

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président**N°2023/065****Aménagement / Convention de partenariat d'échange de données géographiques numériques entre le Syndicat mixte du SCoT de la Vallée de l'Ariège et L'agglo Foix-Varilhes**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2022/003 du 23 février 2022 prescrivant l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal valant programme de l'habitat (PLUi-H) ;

Considérant que depuis le 1^{er} juillet 2021, conformément à l'article 136 de la loi Alur, L'agglo Foix-Varilhes est compétente en matière de « plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » ;

Considérant que le syndicat mixte du SCoT de la Vallée de l'Ariège dispose d'un pré-système d'information géographique (SIG) permettant de fournir un support géographique commun pour recueillir et saisir des données, puis de les redistribuer afin de favoriser les échanges et l'interconnaissance ;

Considérant que la convention a pour objet la mise à disposition à titre gratuit par le syndicat de SCoT de la Vallée de l'Ariège, de données géographiques sous forme numérique, telles que les données TVB, OCS-GE, FRC Occitanie (Via Fauna), que ladite convention vise d'une part à définir les fournitures de données transmises par le syndicat de SCoT à L'agglo Foix-Varilhes, et d'autre part à définir les modalités de collaboration et les conditions d'usages et de diffusion de ces données ;

Considérant que le syndicat de SCoT accorde à L'agglo Foix-Varilhes, pour la durée de la convention, un droit d'usage de ses données, qu'il permet à L'agglo de les utiliser librement et de les exploiter sous quelque forme que ce soit dans les limites fixées dans la convention ci-annexée, et que pour la satisfaction de ses besoins propres, L'agglo est autorisée à mettre les données à disposition d'un prestataire de service, en conformité avec les droits concédés ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **APPROUVE** les termes de la convention de partenariat d'échange de données géographiques numériques entre le syndicat mixte de SCoT de la Vallée de l'Ariège et L'agglo Foix-Varilhes annexée à la présente.

Article 2 : **DÉCIDE** de signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision.

Article 3 : **DIT** que le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 3 juillet 2023,

Pour extrait conforme
Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIEGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président**N°2023/066****Finances / Systèmes d'information - fourniture et maintenance d'un logiciel de gestion financière**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique, notamment les articles L. 2122-1 et R. 2122-4 1° ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Considérant qu'à compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel budgétaire et comptable M57 sera généralisé pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs ;

Considérant la nécessité de se doter d'une extension du logiciel de gestion financière existant en vue de la mise en conformité ;

Considérant que le logiciel doit permettre la gestion financière et le suivi multi-collectivités et multi-budgets, pour L'agglo (budget principal et trois budgets annexes) et le CIAS (budget principal et deux budgets annexes) : gestion sur les nomenclatures M57 (avec bascule de L'agglo au 1^{er} janvier 2024 et reprise des opérations de fin d'exercice 2023 sous M14), M4 et M22 ;

Considérant la consultation sans publicité ni mise en concurrence telle que prévue par le code de la commande publique dans ses dispositions susmentionnées le 28 avril 2023 sur le profil acheteur marches-publics.info ;

Considérant la date limite de réception des offres fixée au 30 mai 2023 ;

Considérant le rapport d'analyse des offres ;

Considérant l'avis de la commission des Mapa en date du 26 juin 2023 ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **APPROUVE** l'offre technique et financière de la société Berger Levrault pour un montant de :

- Droit d'accès : 4 680,90 € HT.
 - Paramétrages, récupérations de données : 16 975 € HT.
 - Accompagnement (mise en production, premier mandatement de paie, fin d'exercice, interfaces dette et RH) : 7 290 € HT.
 - Direction de projet : 4 550 € HT.
 - Formations : 13 545 € HT.
- Soit un coût de 47 040,90 € HT pour la fourniture, le paramétrage et la formation initiale ; les frais d'ouverture de compte Saas sont inclus.
- Engagements, liquidation, achat facture commandes, élaboration budgétaire, immobilisation, marchés, démat, transposition M57 – abonnement annuel 8 916 € HT.
 - Autorisation de programme – crédit de paiement, opérations PPI, suivi technique et financier, interfaces RH et dette abonnement annuel : 1 563 € HT.
 - Connecteur chorus portail pro – abonnement annuel : 1 874 € HT.
- Soit un coût total de 12 353 € HT par an ; les frais d'hébergement (serveurs, BDD), mises à jour, assistances SAV, sauvegardes, maintenance sont inclus.
- Coût total pour la durée du marché public (1 an renouvelable trois fois) : 96 452,90 € HT

Article 2 : **DÉCIDE** de signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision et à prendre toute disposition y concourant.

Article 3 : **PRÉCISE** que les crédits correspondants sont inscrits au budget principal de l'exercice 2023.

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le

S²LO

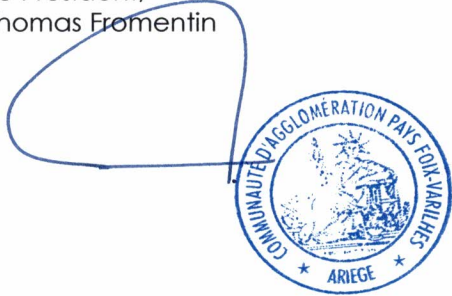
ID : 009-200067791-20230703-2023_DP_066A-DE

Article 4 : DIT que le directeur général des services et le comptable public du service de gestion comptable de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

Fait à Foix le 3 juillet 2023

Pour extrait conforme
Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglomération Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président**N°2023/067****Habitat / Attribution de subventions aux propriétaires occupants, dossier « autonomie à la personne » au titre des projets d'amélioration de l'habitat privé réalisés dans le cadre du programme d'intérêt général 2021-2026, en complément de l'Anah**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5216-5 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération n°2019/138 du 11 décembre 2019 relative à l'adoption du premier programme local de l'habitat de L'agglo Foix-Varilhes (2020-2025) ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 24 mars 2021 adoptant *Agglo 2026, un projet pour notre territoire*, et notamment, au titre de l'axe 04 « cohésion et solidarités territoriales », l'objectif 43 « favoriser une production de logements adaptés au renforcement de l'attractivité résidentielle, en veillant aux équilibres sociaux et en répondant aux besoins spécifiques » - action 101 « proposer des programmes d'amélioration de l'habitat privé » ;

Vu la délibération n°2021/074 du conseil communautaire du 26 mai 2021 approuvant la convention du programme d'intérêt général (Pig) d'amélioration de l'habitat privé de L'agglo Foix-Varilhes pour une période de 5 ans à compter du 21 septembre 2021 ;

Vu la délibération n°2021/075 du conseil communautaire du 26 mai 2021 approuvant le règlement d'attribution des aides financières de L'agglo Foix-Varilhes en faveur du parc privé dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat Opah-RU et Pig 2021-2026 ;

Vu la délibération n°2023/059 du conseil communautaire du 5 avril 2023 approuvant l'avenant n°1 à la convention de programme d'intérêt général (Pig) d'amélioration de l'habitat privé de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération n°2023/062 du conseil communautaire du 5 avril 2023 approuvant l'avenant n°1 au règlement d'attribution des aides financières de L'agglo Foix-Varilhes en faveur du parc privé dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat Opah-RU et Pig 2021-2026 ;

Considérant la présentation des projets des propriétaires occupants, dossiers « autonomie à la personne » réalisés dans le cadre du Pig de L'agglo Foix-Varilhes, en complément de l'Anah ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **ATTRIBUE** trois subventions d'un montant total de 3 382,02 € pour les projets des propriétaires occupants, dossiers « autonomie à la personne » réalisés dans le cadre du Pig de L'agglo Foix-Varilhes, en complément de l'Anah, telles que présentées dans le tableau annexé.

Article 2 : **AUTORISE** le président à notifier la subvention récapitulée dans le document joint.

Article 3 : **PRÉCISE** que les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits au budget principal de l'exercice.

Article 4 : **DIT** que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du Pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le

S²LO

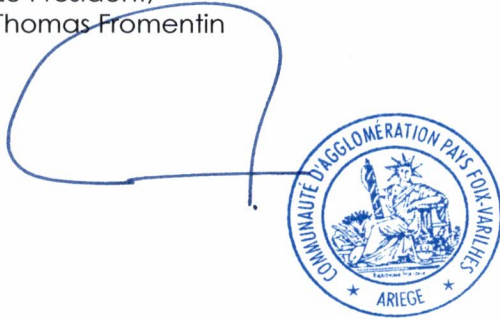
ID : 009-200067791-20230703-2023_DP_067A-DE

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 3 juillet 2023,

Pour extrait conforme

Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglomération Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nom Prénom	Adresse	Type travaux	Montant dépenses subventionnées (travaux + honoraires)	Taux d'intervention CAPFV	Montant subvention CAPFV
Mime Pereira Maria Rosa	21 Loissement la debeze 09000 Saint-Paul-de-Jarrat	Autonomie à la personne	7 867,56 €	10%	786,76 €
Monsieur Laclaustra Marcel	9 Place de Sabarthes 09340 Verniolle	Autonomie à la personne	9 796,21 €	15%	1 469,43 €
Monsieur Jalbaud Aubin	25 Chemin du caussou 09330 Montgailhard	Autonomie à la personne	11 258,35 €	10%	1 125,83 €
TOTAL					3 382,02 €

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le



ID : 009-200067791-20230703-2023_DP_067A-DE

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président**N°2023/068****Habitat / Attribution de subventions aux propriétaires occupants, dossier « autonomie à la personne » au titre des projets d'amélioration de l'habitat privé réalisés dans le cadre de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat – renouvellement urbain Foix-Varilhes 2021-2026, en complément de l'Anah**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5216-5 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération n°2019/138 du 11 décembre 2019 relative à l'adoption du premier programme local de l'habitat de L'agglo Foix-Varilhes (2020-2025) ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 24 mars 2021 adoptant *Agglo 2026, un projet pour notre territoire*, et notamment, au titre de l'axe 04 « cohésion et solidarités territoriales », l'objectif 43 « favoriser une production de logements adaptés au renforcement de l'attractivité résidentielle, en veillant aux équilibres sociaux et en répondant aux besoins spécifiques » - action 101 « proposer des programmes d'amélioration de l'habitat privé » ;

Vu la délibération n°2021/073 du conseil communautaire du 26 mai 2021 approuvant la convention d'opération programme d'amélioration de l'habitat - renouvellement urbain (Opah-RU) de L'agglo Foix-Varilhes pour une période de 5 ans à compter du 21 septembre 2021 ;

Vu la délibération n°2021/075 du conseil communautaire du 26 mai 2021 approuvant le règlement d'attribution des aides financières de L'agglo Foix-Varilhes en faveur du parc privé dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat Opah-RU et Pig 2021-2026 ;

Vu la délibération n°2023/061 du conseil communautaire du 5 avril 2023 approuvant l'avenant n°1 à la convention d'opération programmée d'amélioration de l'habitat – renouvellement urbain de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération n°2023/062 du conseil communautaire du 5 avril 2023 approuvant l'avenant n°1 au règlement d'attribution des aides financières de L'agglo Foix-Varilhes en faveur du parc privé dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat Opah-RU et Pig 2021-2026 ;

Considérant la présentation du projet du propriétaire occupant dossier « autonomie à la personne » réalisé dans le cadre de l'Opah-RU de L'agglo Foix-Varilhes 2021-2026, en complément de l'Anah ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **ATTRIBUE** une subvention d'un montant total de 1 230,18 € pour le projet d'un propriétaire occupant, dossier « autonomie à la personne » réalisé dans le cadre de l'Opah-RU de L'agglo Foix-Varilhes, en complément de l'Anah, telle que présentée dans le tableau annexé.

Article 2 : **AUTORISE** le président à notifier la subvention récapitulée dans le document joint.

Article 3 : **PRÉCISE** que les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits au budget principal de l'exercice.

Article 4 : **DIT** que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du Pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le

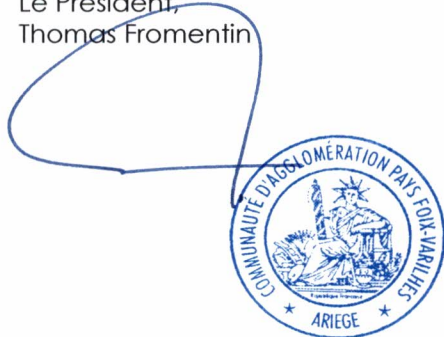
ID : 009-200067791-20230703-2023_DP_068-DE



Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 3 juillet 2023,

Pour extrait conforme
Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nom Prénom	Adresse	Type travaux	Montant dépenses subventionnées (travaux + honoraires)	Taux d'intervention CAPFV	Montant subvention CAPFV
Monsieur Pereira Teixeira Antonio	33 Rue des chapeliers 09000 Foix	Autonomie à la personne	12 301,84 €	10%	1 230,18 €
TOTAL					1 230,18 €

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le

ID : 009-200067791-20230703-2023_DP_068-DE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président**N°2023/069****Habitat / Attribution de subventions aux propriétaires occupants au titre des projets d'amélioration de l'habitat privé réalisés dans le cadre du programme d'intérêt général Foix-Varilhes 2021-2026, en complément de l'Anah**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5216-5 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération n°2019/138 du 11 décembre 2019 relative à l'adoption du premier programme local de l'habitat de L'agglo Foix-Varilhes (2020-2025) ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 24 mars 2021 adoptant *Agglo 2026, un projet pour notre territoire*, et notamment, au titre de l'axe 04 « cohésion et solidarités territoriales », l'objectif 43 « favoriser une production de logements adaptés au renforcement de l'attractivité résidentielle, en veillant aux équilibres sociaux et en répondant aux besoins spécifiques » - action 101 « proposer des programmes d'amélioration de l'habitat privé » ;

Vu la délibération n°2021/074 du conseil communautaire du 26 mai 2021 approuvant la convention du programme d'intérêt général (Pig) d'amélioration de l'habitat de L'agglo Foix-Varilhes pour une période de 5 ans à compter du 21 septembre 2021 ;

Vu la délibération n°2021/075 du conseil communautaire du 26 mai 2021 approuvant le règlement d'attribution des aides financières de L'agglo Foix-Varilhes en faveur du parc privé dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat Opah-RU et Pig 2021-2026 ;

Vu la délibération n°2023/059 du conseil communautaire du 5 avril 2023 approuvant l'avenant n°1 à la convention de programme d'intérêt général (Pig) d'amélioration de l'habitat privé de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération n°2023/062 du conseil communautaire du 5 avril 2023 approuvant l'avenant n°1 au règlement d'attribution des aides financières de L'agglo Foix-Varilhes en faveur du parc privé dans le cadre des programmes d'amélioration de l'habitat Opah-RU et Pig 2021-2026 ;

Considérant la présentation des projets des propriétaires occupants réalisés dans le cadre du Pig de L'agglo Foix-Varilhes 2021-2026, en complément de l'Anah ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **ATTRIBUE** cinq subventions d'un montant total de 12 359,28 € pour les projets des propriétaires occupants réalisés dans le cadre du Pig de L'agglo Foix-Varilhes, en complément de l'Anah, telles que présentées dans le tableau annexé.

Article 2 : **AUTORISE** le président à notifier les subventions récapitulées dans le document joint.

Article 3 : **PRÉCISE** que les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits au budget principal de l'exercice.

Article 4 : **DIT** que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du Pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le

S²LO

ID : 009-200067791-20230703-2023_DP_069-DE

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 3 juillet 2023,

Pour extrait conforme

Le Président,

Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhès. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nom Prénom	Adresse	Type travaux	Montant dépenses subventionnées (travaux + honoraires)	Taux d'intervention CAPFV	Montant subvention CAPFV
Madame Le Coutour Brigitte	2 Les marsals 09000 L'Herm	Amélioration énergétique	13 218,52 €	10%	1 321,85 €
Madame Siret Marie	10 Avenue de Dalou 09120 Varilhes	Amélioration énergétique	13 434,00 €	15%	2 015,10 €
Monsieur Comelerant Sylvain	Quartier de l'hortie 14T Boulevard Rafael Capdeville 09000 Foix	Amélioration énergétique	35 000,00 €	10%	3 000,00 €
Monsieur Cholin Franck	64Bis Avenue du Général Leclerc 09000 Foix	Amélioration énergétique	26 398,63 €	10%	2 639,86 €
Monsieur Seridi Eddy	3 Impasse Henri IV 09340 Verniolle	Amélioration énergétique	22 549,78 €	15%	3 382,47 €
TOTAL					12 359,28 €

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président

N°2023/070

Sports - culture - solidarités / Convention de mise à disposition du chapiteau de L'agglo Foix-Varilhes à la société Partenaire Evènements

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.5216-5 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix – Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président et au bureau ;

Vu la décision du président N° 2023/041 attribuant à la société Partenaire Evènement la prestation de fourniture avec montage et démontage de chapiteaux pour L'agglo et ses communes ;

Considérant que L'agglo Foix-Varilhes est propriétaire d'un chapiteau qu'elle peut mettre à disposition pour l'organisation de manifestations associatives sur son territoire ;

Considérant le besoin exprimé par la société Partenaire Evènement d'utiliser ce chapiteau pour la saison estivale 2023 afin de répondre à la totalité des demandes des associations et communes du territoire préalablement accordées par L'agglo, sa mise à disposition il lui est consentie pour une durée limitée ;

Considérant qu'il est nécessaire de fixer les conditions de cette mise à disposition ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **DÉCIDE** de signer la convention de mise à disposition du chapiteau et de ses annexes avec la société Partenaire Evènements, dont la durée est prévue du 28 juin 2023 au 15 septembre 2023.

Article 2 : **DIT** que le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente convention.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 5 juillet 2023,

Pour extrait conforme

Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CHAPITEAU APPARTENANT A L'AGGLO FOIX-VARILHES

Entre les soussignés

L'agglo Foix-Varilhes, représentée par son Président Thomas Fromentin, dûment habilité par la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président et au bureau et dénommée ci-après l'agglo ;

Et

La société Partenaire Evènement, sise ZA les Pignès à Mazères (09) d'autre part, ci-après dénommée la société,

Il a été préalablement exposé ce qui suit

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition d'un chapiteau homologué de 300 m² à structure aluminium et fermé par bâche sur les quatre cotés, avec éclairage incorporé et accessoires de stockage.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit

Article 1 : Objet

La mise à disposition du chapiteau et de ses accessoires est consentie à la société Partenaire Evènement qui en assure le montage, le démontage, l'entretien, le contrôle, le transport et le stockage dans ses entrepôts.

La location est réservée aux associations et aux communes du territoire de L'agglo après accord de cette dernière.

Le matériel mis à disposition (liste annexée à la présente convention) est en bon état avec les homologations nécessaires.

Article 2 : Durée

La mise à disposition du matériel est consentie et acceptée pour la saison estivale du 28 juin au 15 septembre 2023.

Article 3 : Lieu et conditions de stockage du chapiteau

La société s'engage à stocker le matériel appartenant à L'agglo pendant la durée de la mise à disposition dans un espace adapté et sécurisé.

Article 4 : Conditions de mise à disposition du chapiteau

Le matériel sera installé et mis en service par la société sous son entière responsabilité. L'agglo Foix-Varilhes se dégage de toute responsabilité dès la mise à disposition.

La mise à disposition est faite et acceptée aux conditions suivantes que la société s'oblige à exécuter :

1- Prendre le matériel dans l'état où il se trouve au jour de l'entrée en jouissance, après une vérification sur l'état du chapiteau faite entre les deux parties au jour de la mise à disposition.

2- Maintenir le matériel en bon état d'entretien et de réparations et le rendre tel à l'expiration de la mise à disposition. L'agglo prendra à sa charge les frais d'entretien sous réserve d'avoir au préalable donné son accord.

3- L'utilisateur ne devra pas modifier le matériel.

4- Aviser L'agglo Foix-Varilhes, sans délai, de toute dégradation constatée après une manifestation.

5- D'user paisiblement du matériel mis à disposition selon les modalités définies à l'article 1 du présent contrat. La société répondra des dégradations et pertes qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition. Elle sera tenue pour responsable des dégâts qui surviendraient du fait de sa négligence. Sa responsabilité financière pourra être engagée en cas de dégradations.

6- Être assuré en garantie multirisques au regard de la location du chapiteau, à charge à la société de prendre toutes les dispositions nécessaires auprès de son assureur pour une couverture complète.

Article 5 : Résiliation

L'agglo Foix-Varilhes pourra résilier la mise à disposition prévue à l'article 1 sans indemnité ni dommages et intérêts pour la société, par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis de 15 jours et en se fondant sur un motif légitime et sérieux, notamment sur l'inexécution de l'une des obligations lui incombant.

La société pourra dans les mêmes formes et avec le même préavis de 15 jours, résilier la présente convention s'il s'avérait que les évolutions de la législation ou les technologies rendaient le matériel impropre au bon fonctionnement du service.

Article 6 : Litiges

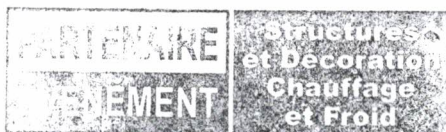
En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, seul le tribunal administratif de Toulouse sera compétent pour en connaître.

Fait à Foix, le 28/06/2023

Pour Partenaire Evènement
Nom/ prénom/ fonction

GUIENAT Aurélie
Adjointe de Direction

Pour L'agglo Foix-Varilhes
Le Président
Thomas Fromentin



ZA les Pignès - 09270 MAZÈRES
Tél. : 05.61.60.01.95 - Fax : 05.61.60.33.90
www.partenaire-evenement.com
SIRET : 442 260 006 00014 - APE 9002Z
TVA Intracommunautaire FR 62 462 210 633

Extrait du registre des décisions du président

N°2023/071

Enfance / Approbation du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs de L'agglo à Foix, Saint-Paul-de-Jarrat, Varilhes et Verniolle

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.5216-5 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2023/041 du 5 avril 2023 relative à l'action sociale d'intérêt communautaire spécifiant « L'étude, la création, la mise en place, la gestion, l'entretien, le financement de services et structures en direction de l'accueil de l'enfance (dès la scolarisation, jusqu'à 11 ans ou jusqu'au terme de la scolarisation en primaire) : accueil de loisirs extrascolaire agréé durant les périodes de vacances scolaires, accueil périscolaire le mercredi après-midi pour les communes ayant adopté un rythme hebdomadaire de 4,5 jours avec classe le mercredi matin et pour les communes ayant adopté un rythme scolaire de 4 jours sans classe le mercredi matin, mise en œuvre de transports d'enfants aux accueils périscolaires du mercredi après-midi » ;

Vu la délibération du bureau communautaire n°2019/087 relative à l'approbation du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs entré en vigueur le 6 janvier 2020 ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/097 en date du 7 juillet 2021 attribuant le lot n°3 du marché public « Prestations de services concernant les actions éducatives : accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi, accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances scolaires » à l'association Les Francas du Pays de Foix ;

Considérant les compléments d'information et modifications à porter sur le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs suite à des ajustements organisationnels ou réglementaires ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **DÉCIDE** d'approuver le nouveau règlement de fonctionnement à destination des accueils de loisirs de L'agglo.

Article 2 : **PRÉCISE** que ce document est applicable à compter de sa signature.

Article 3 : **PRÉCISE** que le règlement de fonctionnement prévoit les points ci-dessous :

- le fonctionnement des structures
- les modalités d'inscription et la tarification
- le suivi santé des enfants et les règles applicables
- les règles applicables en termes de protection des données personnelles des enfants et de leur famille

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 5 juillet 2023,

Pour extrait conforme
Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEILS DE LOISIRS

De L'agglo Foix-Varilhes



Adopté sur décision du président du 3 juillet 2023



www-agglo-foix-varilhes.fr

Table des matières

Table des matières.....	1
1. MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE.....	5
1.1. Qualification du personnel d'encadrement	5
1.2. Périodes d'ouverture et modalités d'accueil.....	5
1.2.1. Les accueils de loisirs sans hébergement	5
1.2.2. Les sorties.....	6
1.2.3. Les séjours courts	7
1.3. L'arrivée ou le départ de l'enfant	7
1.3.1. Responsabilité des parents et de l'accueil de loisirs à l'égard de l'enfant	7
1.3.2. Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure	7
2. INSCRIPTIONS.....	7
2.1 Modalités et délais d'inscription.....	7
2.1.1. Dossier administratif.....	7
2.1.2. Fiche sanitaire de liaison	8
2.1.3. Fiche de présence, délais d'inscriptions et défaut d'inscription.....	9
2.2 Tarification et paiement des prestations.....	9
2.3 Révision du tarif	10
2.4 Modification ou annulation d'inscription	10
3 - SANTE.....	11
3.1 Suivi sanitaire des enfants	11
3.1.1 Vaccinations.....	11
3.1.2 Protocole d'accueil individualisé	11
3.1.3 L'administration des médicaments.....	11
3.2 Maladie.....	12
3.3 Accident ou événement grave	12
3.4 Rapatriement	12
3.5 Assurance et remboursement des frais médicaux.....	12
4 - REGLES DE VIE – EXCLUSION.....	12
5. Restauration	13
5.1 Repas en accueil de loisirs.....	13
5.2 Repas en séjour court.....	13

6. OBJETS DE VALEUR - SECURITE	
7. INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS	13
Annexe 1 : Autorisations parentales.....	16
Annexe 2 : Calcul du tarif pour la période.....	18
Annexe 3 : Autorisation de reprise de l'enfant	19
Contacts	20

PREAMBULE

Les élus de L'agglo Foix-Varilhes font de la politique petite enfance-enfance-jeunesse, une priorité pour leur territoire.

L'accueil de loisirs est un lieu d'apprentissage et de développement individuel, où le jeu, la découverte et le partage d'activités sont définis comme des supports éducatifs contribuant à la construction de l'enfant et à son épanouissement. Agréé et contrôlé par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de l'Ariège, chaque accueil de loisirs est organisé autour d'un projet pédagogique, mis en œuvre par une équipe d'animation rassemblée autour d'une équipe de direction.

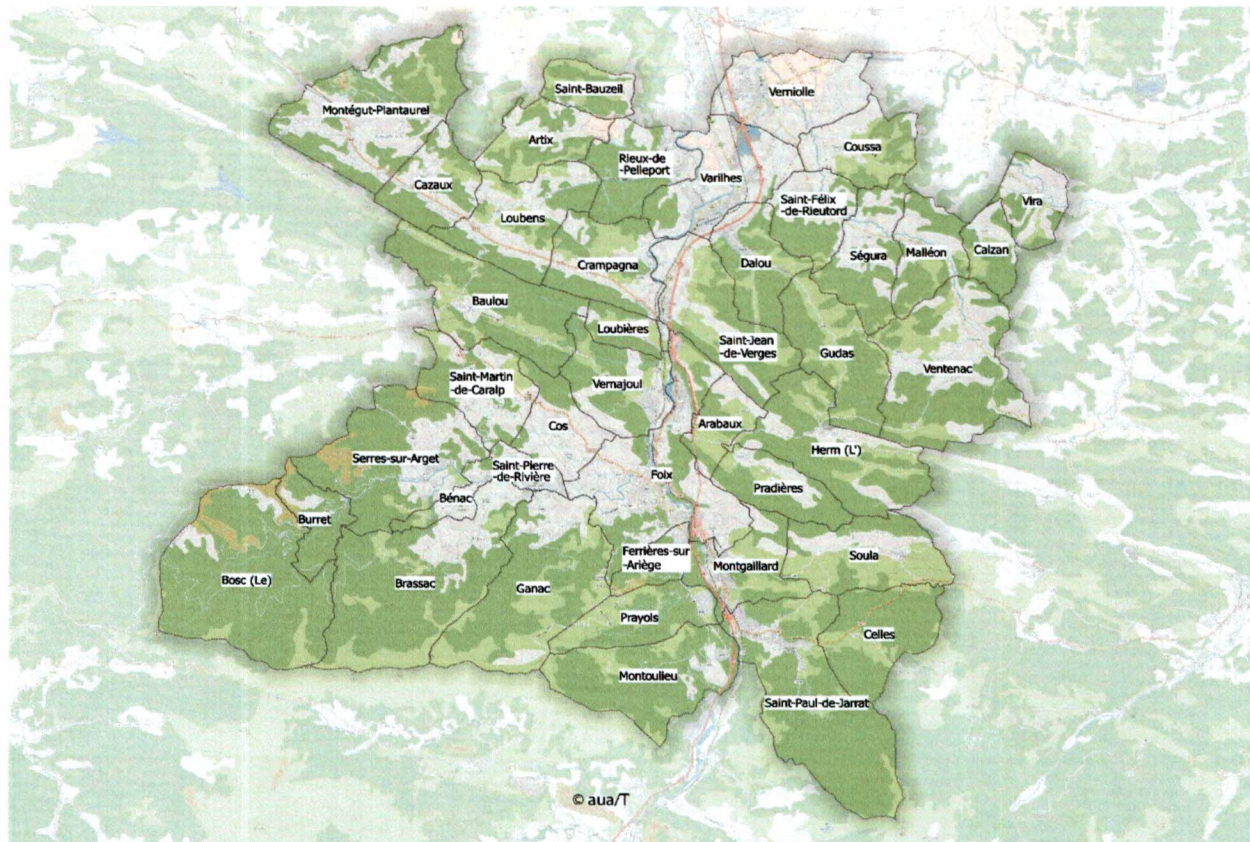
L'agglo a confié la gestion des accueils de loisirs de Foix, Saint-Paul-de-Jarrat, Varilhes et Verniolle, dans le cadre d'un marché public, à l'association des Francas du Pays de Foix.

Le pôle petite enfance-enfance-jeunesse, assure le suivi et le soutien des quatre accueils de loisirs, favorisant la cohérence pédagogique de l'action éducative à l'échelle du territoire de L'agglo Foix-Varilhes.

L'agglo Foix-Varilhes s'engage à respecter « la Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » et notamment les principes d'ouverture à tous, de laïcité et de neutralité.

La Caf participe financièrement au fonctionnement de la structure par le versement de la prestation de service ordinaire et du bonus territoires.

La MSA participe financièrement à l'organisation de la structure par le versement de l'aide au fonctionnement.



L'agglo Pays Foix-Varilhes organise tout au long de l'année, pendant les temps extrascolaires (vacances scolaires) et périscolaires du mercredi après-midi (semaines sociales), des activités de loisirs pour les enfants.

- Temps périscolaire (période scolaire) :
 - Accueils de loisirs sans hébergement pour les enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire, chaque mercredi de l'année scolaire de 11h30 à 18h30 ;
- Temps extrascolaire (vacances scolaires) :
 - Accueils de loisirs sans hébergement pour les enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire, chaque période de petites vacances et durant les vacances d'été.
 - Mini séjours et séjours de vacances pendant les vacances d'hiver et d'été.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à leur épanouissement, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Les accueils de loisirs sont ouverts, en priorité, aux enfants dont les familles habitent sur le territoire de L'agglo Foix-Varilhes (42 communes) ou qui viennent y travailler.

Le règlement de fonctionnement est un outil permettant la connaissance de l'organisation de l'institution et la définition des droits et des devoirs de l'usager-citoyen. L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs sans hébergement implique l'acceptation du règlement de fonctionnement par le responsable légal.

Contacts :

Les Francas du Pays de Foix
Groupe scolaire Paul Bert
Avenue Paul Bert
09000 FOIX
Tel : 05 61 02 96 28 / 06 31 29 28 59
Mél : inscriptions@francasfoix.fr

Permanence à Varilhes
Maison de l'enfance
Avenue Jean Bénazet
09120 VARILHES
Tél : 06 33 70 77 73
Mél : inscriptionsvv@francasfoix.fr

Agrément SDJES : N° Organisateur : 009ORG0185

1. MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

1.1. Qualification du personnel d'encadrement

Le personnel est mis à disposition par L'agglo ou recruté par le gestionnaire de l'accueil de loisirs. Les qualifications et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de l'Ariège sont fixés réglementairement. Les taux d'encadrement seront maintenus en toute circonstance (formations, maladies, congés ...).

Les équipes des accueils de loisirs de L'agglo sont composées :

- d'un directeur titulaire des titres ou diplômes selon la réglementation en vigueur ;
- d'animateurs titulaires des titres ou diplômes selon la réglementation en vigueur (50% au minimum), en cours de formation (30% maximum) et sans qualification (20% maximum).

Les taux d'encadrement appliqués sont :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les 3-5 ans ;
- 1 animateur pour 12 enfants pour les 6-11 ans.

Le directeur de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

1.2. Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

1.2.1. Les accueils de loisirs sans hébergement

L'accueil de loisirs sans hébergement est un accueil collectif de mineurs soumis à déclaration auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de l'Ariège.

Les accueils de loisirs de Foix, Saint-Paul-de-Jarrat, Varilhes et Verniolle accueillent, en priorité, les enfants dont les parents habitent ou travaillent dans les 42 communes de L'agglo Foix-Varilhes. Une continuité d'accueil est possible dans les mêmes conditions lorsque la famille déménage hors du territoire et souhaite poursuivre l'accueil.

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

Leur entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, le directeur de la structure, le personnel médico-éducatif s'il y a lieu, et sous réserve que les conditions d'accueil soient adaptées au cas particulier de l'enfant.

Périodes de fonctionnement :

L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi est ouvert à Foix chaque mercredi de l'année scolaire, de 11h30 à 18h30.

- Les enfants sont accueillis suivant deux formules, soit :
 - De 11h30 à 14h00, sur le temps du repas ;
 - De 11h30 à 18h30, sur le temps de repas + l'après-midi.

Un ramassage en car ou taxi est organisé par L'agglo afin de transporter, dès la fin des cours, les enfants des écoles ci-après vers l'accueil de loisirs de Foix. Les écoles desservies sont : Brulhols, Paul Bert, Lucien Goron, Parmentier, Cardié, Cadirac, Ferrières, Montoulieu, Saint-Paul-de-Jarrat, Montgailhard, Saint-Jean-de-Verges, Serres-sur-Arget, Saint-Martin-de-Caralp et Saint-Pierre-de-Rivière.

Le départ des enfants :

- Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs **le temps du repas** :
 - le départ s'effectue entre 13h30 et 14h (sauf dérogation).
- Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs **le temps du repas et l'après-midi** :
 - le départ a lieu entre 17h et 18h30 (sauf dérogation).

Les accueils de loisirs extrascolaires (pendant les vacances) sont ouverts à Foix, Saint-Paul-de-Jarrat, Varilhes et Verniolle de 7h30 à 18h30 lors de chaque période de vacances scolaires (à l'exception des jours fériés, des jours de fermeture éventuels définis annuellement).

- L'enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Accueil et départ des enfants :

Pour des enfants fréquentant l'accueil de loisirs à **la journée** :

- L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h30, et le départ le soir a lieu de 17h à 18h30.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs à **la demi-journée le matin** :

- L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h30, et le départ en fin de matinée a lieu entre 11h45 et 12h.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs à **la demi-journée le matin avec le repas** :

- L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h30, et le départ entre 13h30 et 14h.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs à **la demi-journée l'après-midi avec le repas** :

- L'accueil avant le repas s'effectue entre 11h45 et 12h, et le départ le soir a lieu de 17h à 18h30.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs à **la demi-journée l'après-midi** :

- L'accueil de l'après-midi s'effectue entre 13h30 et 14h, et le départ le soir a lieu de 17h à 18h30.

6

Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement afin de communiquer au professionnel toute information qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en compte et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs. Ce temps permet également à l'équipe d'animation d'informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

1.2.2. Les sorties

Les sorties à la journée ou à la demi-journée sont organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs. Elles peuvent être organisées pour tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique.

Période de fonctionnement :

Chaque été et durant les petites vacances scolaires, des sorties à la journée sont proposées par l'accueil de loisirs. En période scolaire, les sorties, s'il y a lieu, se déroulent uniquement le mercredi en demi-journée.

Accueil :

Lors d'une sortie les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés pour les tranches d'âges concernées. Ils seront communiqués aux familles sur le programme des activités. Le planning des activités sera également consultable sur le site des Francas du Pays de Foix <http://www.lesfrancasdupaysdefoix.com/>.

Il est précisé que dans le cadre d'une sortie à la journée, l'accueil en demi-journée est possible uniquement lorsque seulement une partie du groupe d'âge concerné part en sortie. Dans la négative, seul un accueil en journée est proposé.

L'agglo Foix-Varilhes

Les Francas du Pays de Foix – Groupe scolaire Paul Bert - Avenue Paul Bert - 09000 FOIX

Tél. : 05 61 02 96 28 / 06 31 29 28 59 @ administration@francasfoix.fr

1.2.3. Les séjours courts

Les objectifs pédagogiques sont de favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité, de permettre aux enfants d'avancer sur la voie de l'autonomie. Ces temps partagés favorisent la découverte de situations, d'un nouvel environnement, de nouvelles règles, de relations aux autres... dans un milieu défini et sécurisé.

Les valeurs telles que le respect de chacun, des règles de vie, du matériel, de l'environnement, l'écoute des autres, le partage, la tolérance, la solidarité et la bienveillance sont portées par l'équipe éducative.

Les séjours courts (maximum 4 nuits et 5 jours) sont des accueils collectifs avec hébergement soumis à déclaration auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de l'Ariège. Chaque séjour court est déclaré comme une activité accessoire de l'accueil de loisirs qui encadre et organise le départ du groupe d'enfants.

1.3. L'arrivée ou le départ de l'enfant

1.3.1. Responsabilité des parents et de l'accueil de loisirs à l'égard de l'enfant

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs, celui-ci est placé sous la responsabilité de l'accueil de loisirs. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein de la structure d'accueil ne sont pas autorisées, sauf en cas de demande particulière ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement en accord avec la direction de l'établissement.

Durant la période scolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité de la structure d'accueil à partir du moment où les équipes d'animation récupèrent les enfants dans les différentes écoles.

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, les enfants sont déposés par leurs parents directement dans la structure d'accueil ou au lieu de rassemblement prévu à cet effet lors de départs en activités accessoires. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du référent du groupe, afin que celui-ci puisse prendre note de son arrivée ou de son départ.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant et si les personnes autorisées lors de la constitution du dossier ne sont pas disponibles, le parent doit faire connaître par écrit signé (mail, courrier libre) le nom et le prénom de la personne majeure habilitée à venir chercher l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter une pièce d'identité à l'équipe d'animation lors de sa venue. Dans cette situation, le responsable de l'accueil contactera téléphoniquement le parent afin de s'assurer de la bonne conformité de l'autorisation.

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'accueil de loisirs (sauf cas de force majeure validé par la direction).

1.3.2. Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur de la structure. Si un enfant est encore présent dans la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le personnel d'encadrement de la structure contactera les parents ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Si toutefois personne n'est joignable, la gendarmerie ou le commissariat de police seront sollicités.

2. INSCRIPTIONS

2.1 Modalités et délais d'inscription

2.1.1. Dossier administratif

Dans le cadre de la première inscription pour un type d'accueil proposé par l'accueil de loisirs au cours de l'année, le représentant légal devra se rapprocher du secrétariat administratif afin de compléter un dossier d'inscription comprenant une fiche famille, une fiche enfant et une fiche sanitaire par enfant.

Il devra fournir les informations et/ou documents suivants :

- nom, prénom, date de naissance, adresse de l'enfant
- copie d'une pièce d'identité en cours de validité du parent lors de l'inscription (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire)

L'agglo Foix-Varilhes

Les Francas du Pays de Foix – Groupe scolaire Paul Bert - Avenue Paul Bert – 09000 FOIX

Tél. : 05 61 02 96 28 / 06 31 29 28 59 @ administration@francasfoix.fr

- noms, prénoms et adresse complète des parents (si différent)
- numéros de téléphone et adresses électroniques auxquels les parents peuvent être joints
- noms et numéros de téléphone et adresses des personnes majeures autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant et à défaut de pouvoir joindre les parents être appelées exceptionnellement (par exemple si l'enfant n'a pas été récupéré à la fermeture de l'établissement). A la fermeture de la structure, si ni les parents, ni toute personne autorisée à reprendre l'enfant ne sont joignables, il sera fait appel aux services de police ou de gendarmerie (annexe 3)
- attestation d'assurance responsabilité civile en cours
- copie du livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance (ou copie du jugement dans le cas d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance)
- nom, adresse et numéro de téléphone du médecin de famille
- copie des pages du carnet de santé comportant les vaccinations obligatoires
- copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (eau, gaz, électricité, assurance domicile)
- autorisations parentales (annexe 1)
- profession des parents, le cas échéant
- coordonnées de l'employeur des parents, le cas échéant
- pour les parents séparés, joindre également :
 - o copie du justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
 - o copie du jugement en cas de résidence alternée
- attestation CAF ou MSA si la famille perçoit l'Allocation d'Education pour Enfant en situation de Handicap (AEEH) pour l'un de ses enfants
- l'école fréquentée et la classe

Concernant les éléments financiers

- copie de la carte d'allocataire pour les affiliés CAF
- copie de la carte vitale pour les affiliés MSA
- autorisation de consultation CDAP ou et conservation d'une copie d'écran CDAP pour la Caf ou du Site Intranet pour la MSA datée avec numéro allocataire, les ressources et la composition de la famille (annexe 1)
- pour les allocataires pour lesquels les ressources ne sont pas connues sous CDAP ou les familles non-allocataires : l'avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2 (annexe 1)
- relevé d'identité bancaire ou postal (utilisé uniquement pour les remboursements, le cas échéant)

Le dossier d'inscription et ses annexes seront lus et signés par le représentant légal de l'enfant. Un certain nombre d'autorisations et d'attestations seront demandées pour compléter ce dossier (droit à l'image, autorisation d'accès aux renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès du service CDAP de la CAF, tarification appliquée...). La réservation de journées pour fréquenter un accueil de loisirs ne pourra se faire que lorsque le dossier administratif sera complet. Ce dossier pourra être revu à la demande de la famille.

2.1.2.Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet notamment :

- d'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- de fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Il convient de souligner qu'ensuite l'accueil de loisirs formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires, afin que la conformité des informations mentionnées sur ces documents soit respectée.

2.1.3. Fiche de présence, délais d'inscriptions et défaut d'inscription

Pour chaque type d'accueil, le responsable légal devra communiquer les dates de réservations souhaitées en respectant les délais au secrétariat administratif, les jours de permanence.

Une facture est établie en référence à la réservation et doit impérativement être réglée à la réservation.

Les inscriptions seront enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles.

Les réservations en ligne sont possibles sur le portail famille.

Un planning d'activités est établi pour chaque période d'inscriptions. Il est disponible au secrétariat, affiché à l'accueil de loisirs ou téléchargeable sur le site des Francas du Pays de Foix <http://www.lesfrancasdupaysdefoix.com/>.

Accueil de loisirs du mercredi :

Les dates de présence devront être communiquées au début de chaque période, si l'enfant fréquente la structure régulièrement. Pour des présences occasionnelles, elles seront acceptées, dans la limite des places disponibles jusqu'au vendredi midi, pour le mercredi suivant.

Accueils de loisirs pendant les vacances (Automne-Fin d'année-Hiver-Printemps-Eté) :

Pour l'accueil de loisirs, les inscriptions sont enregistrées dans la limite des places disponibles. L'ensemble des informations et le planning des différentes périodes sont communiqués avant la période de vacances sur le site des Francas du Pays de Foix <http://www.lesfrancasdupaysdefoix.com/> ou au format papier au secrétariat administratif.

Les séjours courts pendant les vacances d'Hiver et d'été :

La plaquette de présentation des séjours courts est disponible sur le site des Francas du Pays de Foix <http://www.lesfrancasdupaysdefoix.com/>, affichée sur les accueils de loisirs et aux secrétariats avant les périodes de vacances concernées. Un nombre maximum d'enfants est indiqué pour chaque séjour court.

2.2 Tarification et paiement des prestations

Les tarifs de l'accueil de loisirs, (journée, demi-journée, demi-journée repas, séjours courts) sont fixés par délibération du conseil communautaire de L'agglo Foix-Varilhes. Il est à noter qu'il n'est pas appliqué de surcoût au tarif journalier pour les activités spécifiques.

Dans le cadre de la mise en place d'une tarification sociale et afin de se conformer aux exigences de la CAF concernant le versement des prestations, L'agglo a élaboré un système de tarification modulée prenant en considération le **quotient familial de la famille**. La mise en place de cette tarification est définie par une délibération du bureau communautaire en date du 13 juin 2018.

La facturation des différentes prestations est réalisée à la réservation. Une facture est établie au responsable financier de l'enfant. Les factures devront être réglées par chèque, à l'ordre du gestionnaire de l'accueil de loisirs, par chèque emploi service universel (CESU), par chèque vacances, par carte bancaire, en numéraire, ou sur le portail famille par carte bancaire au moment de la réservation.

Pour le paiement par ticket CESU ou chèques vacances, aucun rendu de monnaie n'est possible. Les familles peuvent régler en titres préfinancés (CESU ou chèques vacances) jusqu'à équivalence de la somme des titres inférieure au montant dû et compléter en espèces ou par chèque, libellé à l'ordre du gestionnaire de l'accueil de loisirs.

Un paiement en ligne est possible via le portail famille

Les aides aux vacances, aides aux temps libres et participation des comités d'entreprises sont prises en compte dans la limite de leurs droits ouverts par chaque partenaire.

Les aides aux temps libres sont attribuées dans la limite d'une enveloppe budgétaire, dès lors que cette dernière sera épuisée, aucune participation de la CAF ne sera en déduction du tarif calculé en annexe 8 du présent règlement, et ce, même si l'intégralité des droits (40 journées au total) n'a pas été consommée par la famille. Dans l'affirmative du dépassement de l'enveloppe allouée, une facture de régularisation sera établie au nom du responsable financier qui devra s'acquitter de cette dernière auprès du gestionnaire de l'accueil de loisirs.

Les factures sont à conserver par les familles pour la déclaration de revenus (déduction des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans). Une attestation fiscale peut être téléchargée sur le portail famille.

2.3 Révision du tarif

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision annuellement (en début d'année civile) ou à chaque changement de situation familiale et/ou professionnelle qui s'apprécie à la suite de la déclaration faite à la Caf et le cas échéant à la mise à jour dans l'interface consultation dossier allocataires par les partenaires (CDAP) de la Caf. Le tarif demandé aux parents est calculé sur une base journalière. La famille est tenue de prévenir le secrétariat de tout changement personnel.

2.4 Modification ou annulation d'inscription

Pour des raisons personnelles, les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription auprès du secrétariat.

Les mercredis : des annulations d'inscriptions sont possibles deux semaines calendaires avant la date du ou des mercredi(s) annulé(s). Les annulations sont prises en compte par mail ou sur place aux bureaux de Foix ou de Varilhes.

Un remboursement par virement bancaire sera alors effectué. Cependant, toute réservation réglée en CESU ou en chèques vacances ne sera pas remboursée.

Toute journée non annulée dans les délais ne donnera pas lieu à remboursement.

Les vacances : l'annulation d'inscription est possible deux semaines calendaires avant la date d'accueil de l'enfant. Les annulations sont prises en compte par mail ou sur place aux bureaux de Foix ou de Varilhes.

Un remboursement sera alors effectué par virement bancaire. Cependant, toute réservation réglée par CESU ou par chèques vacances ne sera pas remboursée.

Toute journée non annulée dans les délais ne donnera pas lieu à remboursement.

Annulation par le gestionnaire de l'accueil de loisirs du séjour court :

Un séjour peut être annulé pour deux motifs principaux :

- une insuffisance d'effectifs ;
- des conditions météorologiques remettant en cause le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants.

Le montant de la participation familiale sera alors remboursé à la famille.

En outre, le gestionnaire de l'accueil de loisirs s'engage, dans la limite du possible, à proposer pour la même période, un accueil des enfants à l'accueil de loisirs. La famille s'acquittera de la réservation selon son tarif journalier calculé pour une journée en accueil de loisirs.

En cas d'absence d'un enfant inscrit :

L'absence d'un enfant inscrit ne peut être prise en compte que dans le cas suivant :

- La **maladie** de l'enfant sera prise en compte après un délai de carence de trois jours. La déduction est réalisée à compter du quatrième jour (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) sur présentation d'un certificat médical mentionnant la durée d'absence, remis au secrétariat dans les huit jours suivant l'absence.

- Une **situation particulière justifiée** entraînant un remboursement d'absence (hospitalisation de l'enfant, décès d'un membre de la famille) justificatif sera exigé pour permettre le remboursement.

3 - SANTE

3.1 Suivi sanitaire des enfants

3.1.1 Vaccinations

Les obligations vaccinales doivent être respectées pour que l'enfant puisse fréquenter la structure selon la réglementation en vigueur.

En cas de non-respect des vaccinations obligatoires, l'enfant ne pourra être admis en accueil de loisirs, sauf s'il présente une contre-indication à ces vaccinations attestées par un certificat médical.

3.1.2 Protocole d'accueil individualisé

Le projet d'accueil individualisé (PAI) : C'est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en accueil de loisirs.

Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les enfants atteints d'une maladie longue durée sont aussi concernés. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du responsable de l'accueil de loisirs (avec l'accord de la famille).

Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie. Le document est signé par les différents partenaires. Il est ensuite communiqué aux personnes de l'accueil de loisirs concerné.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur les points suivants : régimes alimentaires à appliquer ; conditions des prises de repas ; dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ; traitement administré en cas d'urgence (les parents doivent fournir une trousse d'urgence nécessaire au traitement de l'enfant, conforme à la prescription) ...

La mise en place du PAI est engagée par la famille auprès du gestionnaire de l'accueil de loisirs et d'un médecin et se conclura par la signature dudit PAI entre la famille, le gestionnaire et le directeur de l'accueil de loisirs. Pour toute allergie alimentaire, un PAI sera exigé lors de l'inscription.

Il convient de souligner qu'ensuite l'accueil de loisirs formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires, afin que la confidentialité des informations mentionnées sur ces documents soit respectée.

Toute vaccination récente, tout traitement en cours, tout problème de santé (hospitalisation, chute...) doivent être signalés au personnel de l'accueil de loisirs dès l'arrivée de l'enfant.

Lorsque l'enfant est malade et qu'il ne peut être confié, la famille doit en informer la structure dès l'ouverture de l'établissement.

3.1.3 L'administration des médicaments

La prise de médicaments est assurée par les parents le matin et le soir. Un traitement médicamenteux peut être administré à l'enfant à l'accueil de loisirs, si les parents en font la demande. Ils fournissent alors le(s) médicament(s) et la prescription correspondante. Le responsable de l'accueil de loisirs peut être amené à demander des informations complémentaires au médecin traitant en cas de traitements spécifiques.

Lorsque cette prise de médicaments est indispensable au cours de l'accueil et que la poursuite de l'accueil est compatible avec le bien-être de l'enfant, les parents fournissent l'ordonnance du médecin datée et signée précisant le nom et prénom de l'enfant avec le poids noté, la posologie clairement rédigée spécifiant la voie d'administration et la date de prescription. Cela permettra un contrôle de la durée du traitement ainsi que sa validité.

Aucun médicament ne peut être donné à un enfant si l'ordonnance est incomplète, ancienne, si les parents fournissent plusieurs ordonnances ou si une éventuelle modification par le

pharmacien n'a pas été notée (ex : délivrance de médicament générique) et si les médicaments ne sont pas dans leur emballage d'origine.

Dans le cas où un médicament serait remplacé par un générique, le pharmacien doit l'indiquer sur l'ordonnance. La boîte et le flacon de médicaments devront comporter le nom et le prénom de l'enfant, la date d'ouverture ainsi que l'heure et la quantité des prises.

Aucun médicament fourni par les parents ne sera administré à l'enfant sans ordonnance sauf dans le cadre du protocole d'accueil individualisé (PAI) établi par le médecin traitant et validé par le gestionnaire et le directeur de l'accueil de loisirs.

En cas d'absence du personnel habilité, il sera précisé l'impossibilité d'administrer le médicament.

3.2 Maladie

Le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs peut demander aux parents ou au représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités.

Rappel : aucun médicament ne sera administré à l'enfant par le personnel de l'accueil de loisirs.

3.3 Accident ou événement grave

En cas d'accident bénin : le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille.

En cas de situation d'urgence : le personnel de l'accueil de loisirs contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au centre hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents ou les représentants légaux sont autorisés à récupérer l'enfant sur le lieu où il aura été transporté.

3.4 Rapatriement

Le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs peut demander aux parents ou au représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités.

3.5 Assurance et remboursement des frais médicaux

Le gestionnaire de l'accueil de loisirs souscrit chaque année une assurance responsabilité civile. Les parents souscrivent une assurance responsabilité civile.

Si le gestionnaire de l'accueil de loisirs a été amené à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'il aura engagés.

4 - REGLES DE VIE – EXCLUSION

Les règles de vie mises en place dans le cadre de la structure d'accueil de loisirs s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif et le projet pédagogique de la structure :

Les valeurs du projet éducatif sont les suivantes :

- favoriser l'épanouissement de l'enfant ;
- éveiller sa curiosité intellectuelle ;
- développer ses connaissances culturelles ;
- permettre son accession à l'autonomie ;
- encourager sa socialisation ;
- le rendre acteur en lui permettant de s'exprimer, d'expérimenter et de choisir...

Pour répondre aux valeurs du projet éducatif, les objectifs du projet pédagogique sont les suivants :

- favoriser le choix de l'enfant : éveiller sa curiosité ;
- rendre les enfants acteurs de leur temps libre ;
- favoriser le bien-être de l'enfant : le rendre acteur de la vie de l'accueil de loisirs ;
- respecter le rythme de l'enfant ;

- développer ses connaissances culturelles : permettre l'accès aux activités culturelles et artistiques ;

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes. Il est rappelé que les actes de violence et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, le gestionnaire de l'accueil de loisirs se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas aucun remboursement ne sera effectué. Les frais de renvoi sont à la charge des parents ainsi que les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant.

5. Restauration

5.1 Repas en accueil de loisirs

Tout enfant fréquentant l'accueil de loisirs à la journée ou à la demi-journée avec repas bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par la société de restauration en place. Ce repas est pris avec l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire de chaque structure.

Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et invite les enfants à goûter les plats présentés.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par la société de restauration.

Chaque après-midi, un goûter est proposé aux enfants entre 16h et 17h. Concernant les repas des enfants ayant des allergies alimentaires, il convient de se reporter au paragraphe 3.1 du présent règlement.

5.2 Repas en séjour court

Dans le cadre des séjours courts, les repas sont élaborés par les structures accueillant le groupe d'enfants, ou par le personnel d'encadrement, avec la participation des enfants. Au préalable, la définition des menus permet d'aborder avec les enfants les notions d'équilibre alimentaire.

Au même titre que pour l'accueil de loisirs, le personnel d'encadrement prend toutes les précautions nécessaires pour assurer une qualité bactériologique irréprochable, conformément à la réglementation en vigueur.

6. OBJETS DE VALEUR - SECURITE

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, le gestionnaire décline toute responsabilité. Il est fortement recommandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

Il n'est pas nécessaire que les enfants emportent de l'argent de poche lors des séjours courts.

7. INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'accueil de loisirs de munir leurs enfants de :

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos :

- un rechange.

Pour tous les enfants de 3 à 11 ans, dans un sac à dos :

- une gourde.

En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- un vêtement de pluie, une casquette, un tube de crème solaire ;
- une tenue adaptée en fonction de l'activité proposée afin d'assurer la sécurité et le confort de l'enfant.

Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- un drap de bain, un bonnet de bain ;
- un maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés).

Suivant l'activité proposée, des tenues particulières peuvent être demandées par l'équipe d'animation.

Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.

8. Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées sont destinées à L'agglomération Foix-Varilhes et à l'association Les Francas du pays de Foix et utilisées aux fins de gestion et constitution des dossiers d'inscription (Service Pôle Enfance et Francas du pays de Foix). Elles permettent également d'établir un lien entre la famille et la structure. Par ailleurs, la Caisse d'allocations familiales (Caf) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) sont destinataires de certaines données pour permettre le bon fonctionnement de notre structure et effectuer les contrôles nécessaires. Enfin, les Francas du pays de Foix acceptent les bons de prise en charge par l'entreprise Aubert et Duval d'une partie des frais d'accueil des enfants de ses salariés. A cette fin, Les Francas du pays de Foix transmettent des données personnelles des salariés concernés à Aubert et Duval.

Le traitement de ces données se fonde sur l'exécution d'une obligation légale. En effet, ces données sont requises depuis la délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015 (NS-058), pour les établissements et services d'accueil tels que décrits à l'article R2324-17 du code de la santé publique. Le traitement s'achèvera à la fin de l'inscription de l'enfant dans le service d'accueil. Au-delà, seules quelques données pourront être archivées temporairement dans la base d'archives intermédiaire puis seront supprimées. (Article 3 de la délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015). Ainsi les éléments relevant du dossier d'admission pourront être conservés en archives intermédiaires entre 3 et 5 ans après la sortie de l'enfant, les données en lien avec le dossier financier jusqu'à 10 ans, et les informations et documents relatifs au dossier médical jusqu'à 28 ans à compter de la naissance de l'enfant.

Conformément au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez pour vous ainsi que votre enfant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et de limitation du traitement des données vous concernant ainsi que du droit de communiquer des directives sur le sort de vos données après votre mort. Vous avez également la possibilité de vous opposer au traitement des données vous concernant.

L'adulte responsable peut exercer ses droits et ceux de ses enfants en contactant la Communauté d'agglomération Pays Foix-Varilhes :

- à l'adresse mail : dpo@agglo-pfv.fr ou
- à l'adresse postale : Communauté d'agglomération du Pays Foix-Varilhes, à l'attention du DPO, 1A Avenue du Général de Gaulle – 09000 Foix.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Pour plus d'informations sur le traitement de vos données personnelles par L'agglomération Foix-Varilhes, veuillez consulter notre politique de confidentialité disponible sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://www.agglo-foix-varilhes.fr/politique-de-confidentialite>.

8-1 Consultation, conservation et transmission de données allocataires via CDAP ou le site MSA

Les Francas du pays de Foix ont accès au service Cdap ou MSA, qui leur permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul de leur tarif journalier. L'autorisation de consultation de ce document est signée par la famille au moment de l'inscription de l'enfant dans le service d'accueil.

Conformément à la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier : le(s)

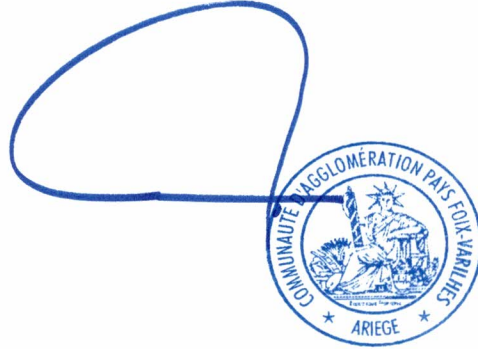
L'agglomération Foix-Varilhes

Les Francas du Pays de Foix – Groupe scolaire Paul Bert – Avenue Paul Bert – 09000 FOIX

Tél. : 05 61 02 96 28 / 06 31 29 28 59 @ administration@francasfoix.fr

parent(s)/responsable(s) légal(aux) concernés et les familles non-
une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition de la
pièces justificatives qui seraient nécessaires.

Le Président
Thomas Fromentin



Annexe 1 : Autorisations parentales

Je soussigné(e),

M.et/ou Mme

responsable légal de l'enfant

inscrit à l'ALSH de L'agglo Foix-Varilhes

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure, reconnais accepter l'ensemble des dispositions et m'engage à les respecter. Ce règlement de fonctionnement est téléchargeable sur le site internet des Francas du Pays de Foix <http://www.lesfrancasdupaysdefoix.com/>. Il est mis à disposition de manière accessible aux parents dans chaque accueil de loisirs et aux secrétariats administratifs.

TRANSPORT

autorise **n'autorise pas** mon enfant à participer aux activités extérieures pour lesquelles il a été inscrit et à se déplacer en car ou minibus, accompagné par l'équipe d'animation.

DROIT A L'IMAGE

autorise **n'autorise pas** le gestionnaire de l'accueil de loisirs à prendre en photo ou à filmer mon enfant et à diffuser, reproduire, exploiter, publier des photos de mon enfant prises dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, pour une utilisation dans les outils de communication de L'agglo Foix-Varilhes et/ou de l'association Les Francas du Pays de Foix (bulletin d'information, site internet, réseaux sociaux, panneaux d'information, exposition, rapports d'activité...), dans les articles de presse rédigés par les services de L'agglo Foix-Varilhes et/ou à l'association Les Francas du Pays de Foix et dans les animations se déroulant dans l'accueil de loisirs.

Cette autorisation exclut l'exploitation de l'image susceptible de porter atteinte à la réputation, aux bonnes mœurs ou à des fins illicites. En revanche, elle implique la cession à L'agglo Foix-Varilhes et/ou de l'association Les Francas du Pays de Foix des droits de reproduction et d'exploitation de l'image à titre gracieux et pour un usage exclusif. Cette cession est valable pendant toute la durée de l'inscription de l'enfant. Il vous est possible de retirer votre consentement à tout moment en le notifiant au DPO, selon la procédure décrite dans la section « Vos droits ».

AUTORISATION MEDICALE (article L1111-4 du Code la Santé Publique)

autorise **n'autorise pas** le directeur ou le personnel de l'accueil de loisirs ainsi que le responsable du séjour à prendre le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, en lien avec un médecin du SMUR ou du centre hospitalier.

TARIFICATION

Pour les familles allocataires CAF

autorise **n'autorise pas (*)** le gestionnaire de l'accueil de loisirs à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès du service CDAP de la Caisse d'allocations familiales et en conserver une copie écran datée avec numéro d'allocataire, les ressources et la composition de la famille.

(*) mais je m'engage à fournir le(les) avis d'imposition ou de non-imposition année N-1 (revenus N-2) de la famille.

Pour les familles allocataires MSA

autorise **n'autorise pas (*)** le gestionnaire de l'accueil de loisirs à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès de la Mutualité Sociale Agricole et en conserver une copie écran datée avec numéro d'allocataire, les ressources et la composition de la famille.

(*) mais je m'engage à fournir le(les) avis d'imposition ou de non-imposition année N-1 (revenus N-2) de la famille.

Pour les familles non-allocataires CAF ou MSA

m'engage à fournir le(les) avis d'imposition ou de non-imposition année N-1 (revenus N-2) de la famille.

Dans le cas où les documents nécessaires pour le calcul de mon quotient familial ne sont pas communiqués, le tarif le plus élevé me sera appliqué jusqu'au dépôt des documents au bureau administratif. En matière de tarification, aucun effet rétroactif ne sera opéré.

m'engage à régler les factures (calculées sur la base tarifaire et familial) établies par le gestionnaire de l'accueil de loisirs.

La déduction éventuelle des prises en charge (aide aux vacances, aides aux temps libres, comité d'entreprise) sera prise en compte dans l'établissement de la facture, sur présentation de l'original dudit document de prise en charge dans la limite de leurs droits ouverts pour chaque partenaire. Les aides aux temps libres sont attribuées dans la limite d'une enveloppe budgétaire. Dès lors que cette dernière sera épuisée, aucune participation de la CAF ne viendra en déduction du tarif et ce même si l'intégralité des droits (40 journées au total) n'ont pas été consommées par la famille. Dans ce cas, une facture de régularisation sera établie au nom du responsable financier qui devra s'acquitter de cette dernière auprès de l'association des Francas du Pays de Foix.

Je m'engage à fournir les documents suivants pour le dossier administratif :

- Pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport ou permis de conduire) du représentant légal de l'enfant complétant le dossier d'inscription
- Carte d'allocataire à la CAF de l'Ariège ou à la MSA ou à défaut l'avis d'imposition année N-1 (revenus N-2) pour le calcul du tarif
- Livret de famille
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (eau, gaz, électricité)
- Carnet de santé (pour les vaccinations obligatoires)
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (pour les remboursements)
- Pour les parents séparés :
 - o copie du justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
 - o copie du jugement en cas de résidence alternée

PROTECTION DES DONNEES :

- J'accepte

La complétion du présent formulaire a pour but de recueillir votre autorisation afin de procéder à une prise en charge effective de votre/vos enfant(s) au sein de l'ALSH. Le traitement de données à caractère personnel qui en découle a pour fondement légal votre consentement. Ces données personnelles seront conservées pendant toute la durée nécessaire à l'atteinte de la finalité, c'est-à-dire jusqu'à la fin de l'inscription de votre/vos enfant(s) au sein de l'organisme. Au-delà, seules certaines données pourront être archivées temporairement dans la base d'archives intermédiaires puis seront supprimées (Article 3 de la délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015).

Vous bénéficiez pour vous ainsi que votre/vos enfant(s) d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, de retrait de votre consentement et de limitation du traitement des données vous concernant. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données renseignées.

L'adulte responsable peut exercer ses droits et ceux de son/ses enfant(s) en contactant L'agglo Foix-Varilhes à l'adresse mail : dpo@agglo-pfv.fr ou à l'adresse postale : L'agglo Foix-Varilhes, à l'attention du DPO, 1A Avenue du Général de Gaulle – 09000 FOIX. Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Pour plus d'informations sur le traitement de vos données personnelles par L'agglo Foix-Varilhes, veuillez consulter notre politique de confidentialité disponible sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://www.agglo-foix-varilhes.fr/politique-de-confidentialite>.

Date :

Signature précédée des noms, prénoms du responsable légal et de la mention «lu et approuvé», manuscrits.

Annexe 2 : Calcul du tarif pour la période

du au

Je soussigné(e) M. / Mmeresponsable financier de
l'enfant

**M'engage à régler les factures établies par le gestionnaire de l'accueil de loisirs fréquenté par
mon enfant, établies sur la base tarifaire suivante, calculée selon le quotient familial (QF) :**

QF : €

Vacances scolaires :

Journée :€

Demi-journée + repas :€

Demi-journée :€

Mercredis en période scolaire :

Repas :€

Demi-journée + repas :€

En l'absence de QF fourni par la CAF ou la MSA, le calcul de ce dernier sera réalisé par le
gestionnaire en fonction des éléments fournis par la famille. Cependant, faute de justificatifs, le
tarif le plus élevé sera appliqué. En matière de tarification, aucun effet rétroactif ne sera opéré.

18

La déduction éventuelle de prises en charge (aide aux vacances, aide aux temps libres, comité
d'entreprise) sera prise en compte dans l'établissement de la facture, sur présentation de
l'original dudit document de prise en charge dans la limite de leurs droits ouverts par chaque
partenaire.

Les aides aux temps libres sont attribuées dans la limite d'une enveloppe budgétaire, dès lors que
cette dernière sera épuisée, aucune participation de la Caf ne viendra en déduction du tarif
calculé dans la présente, et ce même si l'intégralité des droits (40 journées au total) n'ont pas été
consommés par la famille. Dans l'affirmative du dépassement de l'enveloppe allouée, une
facture de régularisation sera établie au nom du responsable financier qui devra s'acquitter de
cette dernière auprès de l'association Les Francas du pays de Foix.


Date :

Signatures précédées des noms et prénoms :

Le responsable financier

Le tiers solidaire

Annexe 3 : Autorisation de reprise de l'enfant

Envoyé en préfecture le 05/07/2023
Reçu en préfecture le 05/07/2023
Publié le 
ID : 009-200067791-20230705-2023_DP_071-DE

Je soussigné(e) M. / Mmeresponsable légal de l'enfant

Autorise le personnel de l'accueil de loisirs à confier mon enfant au terme de son accueil sur la structure de : (lieu d'accueil fréquenté) à(nom-prénom de l'adulte autorisé à reprendre l'enfant). Ce dernier devra se présenter muni d'une pièce justifiant son identité.

Date du jour de reprise de l'enfant :

Date :

Signature précédée des nom et prénom du responsable légal et de la mention « lu et approuvé »

Contacts

L'agglo :

Christine Cabanié - Directrice du pôle petite enfance-enfance-jeunesse

Les Francas du Pays de Foix :

Direction générale :

Pascale Blazy

Les Francas du Pays de Foix - Groupe scolaire Paul Bert 09000 Foix

Tél : 05 61 02 96 28 / 06 84 66 01 86

Services administratifs :

Responsable financière et administration du personnel :

Isabelle Faurite @ : gestion@francasfoix.fr

Assistante de direction : Cécile Aranguren @ : administration@francasfoix.fr

Assistante administrative référente CAF : Anne Lopes Campos @ : facturation@francasfoix.fr

Assistante administrative polyvalente :

Virginie Morganti Tarrazona @ : inscriptionsvv@francasfoix.fr

Les Francas du Pays de Foix - Groupe scolaire Paul Bert 09000 Foix

Tél : 05 61 02 96 28

Inscriptions accueil périscolaire (mercredis) et extrascolaires (vacances) :

Sites de Foix et de Saint-Paul-de-Jarrat : Cécile Aranguren

Bureau administratif - Groupe scolaire Paul Bert 09000 Foix

Tél : 05 61 02 96 28 / 06 31 29 28 59 @ : inscriptions@francasfoix.fr

Sites de Varilhes et de Verniolle : Virginie Morganti Tarrazona

Secrétariat – Avenue Jean Bénazet 09120 Varilhes

Tél : 06 33 70 77 73 @ : inscriptionsvv@francasfoix.fr

Accueil de loisirs de L'agglo à Foix :

Directrice référente : Pascale Ribeiro

Groupe scolaire Nelson Mandela – 4 rue Jules Palmade 09000 Foix

Tél : 05 61 65 49 30

Accueil de loisirs de L'agglo à Saint-Paul-de-Jarrat :

Directrice référente : Christine Ferré

Groupe scolaire - 42 avenue de Foix 09000 Saint-Paul-de-Jarrat

Tél : 06 82 00 06 17

Accueil de loisirs de L'agglo à Varilhes :

Directrice référente : Aurélie Caballero

Rue de la Tuilerie 09120 Varilhes

Tél : 05 61 67 80 39

Accueil de loisirs de L'agglo à Verniolle :

Directeur référent : Maxime Hervez

Groupe scolaire Herminia Munoz – Chemin de derrière le château 09340 Verniolle

Tél : 05 61 69 78 50

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIEGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président

N°2023/072

Sports / Convention d'occupation du domaine public intercommunal pour l'établissement d'un food truck au centre aquatique de L'agglo Foix-Varilhes pour la saison estivale 2023

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L2125-1, L2122-1 et L2125-3 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération du 5 juillet 2023 fixant les tarifs pour l'occupation du domaine public intercommunal pour la saison estivale 2023 pour le foodtruck au centre aquatique de L'agglo Foix-Varilhes ;

Considérant que le centre aquatique comprend un espace extérieur susceptible d'accueillir un foodtruck qui ne pourra pas ouvrir sur la voie publique (avenue du Général de Gaulle) ;

Considérant que le foodtruck est exclusivement réservé aux usagers du centre aquatique ;

Considérant que la convention d'occupation du domaine public à titre privatif à des fins économiques est délivrée à titre temporaire et précaire et ne peut être apparentée à un bail commercial ni à un contrat de location-gérance ;

Considérant la consultation lancée le 26 mai 2023 sur le site internet de L'agglo Foix-Varilhes ;

Considérant le rapport d'analyse des offres ;

Considérant que la proposition de la société « Le chant des papilles » représentée par Monsieur Jean-Philippe Millet se classe en première position ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **APPROUVE** la convention d'occupation du domaine public intercommunal pour l'établissement d'un food truck au centre aquatique de L'agglo Foix-Varilhes pour la saison estivale 2023.

Article 2 : **DÉCIDE** de signer ladite convention et tout document à intervenir au profit de la société Le chant des papilles ou toute autre société qui s'y substituerait ainsi que toutes pièces utiles et nécessaires à la réalisation de cette opération.

Article 3 : **PRÉCISE** que la convention est conclue du 8 juillet au 3 septembre 2023.

Article 4 : **DIT** que les recettes correspondantes sont prévues au budget principal de l'exercice.

Article 5 : **DIT** que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du pays de de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 6 juillet 2023.

Pour extrait conforme
Le Président,
Thomas FROMENTIN



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIEGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président

N°2023/073

Technique / Salle omnisports à Vernajoul – maintenance de l'élévateur PMR - contrat société MIDILEV

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.5216-5 ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Considérant l'obligation de souscrire un contrat de maintenance pour l'élévateur mis en place à la salle omnisports à Vernajoul, appareil remis en service en juin 2023 suite à sinistre ;

Considérant la proposition de la société MIDILEV d'un montant de 480 € TTC annuel pour un démarrage du contrat en juillet 2023, pour une période d'un an renouvelable deux fois ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : DÉCIDE d'accepter la proposition du contrat pour un montant de 480 € TTC pour l'année 2023 renouvelable deux fois.

Article 2 : DIT que les crédits correspondants sont prévus au budget principal 2023.

Article 3 : DIT que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 18 juillet 2023.

Pour extrait conforme

Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

2 AGENCES

24, route de Toulouse
81710 SAÏX
T. 05 63 59 37 19
F. 05 63 59 19 06

48, rue Claude Balbastre
34070 MONTPELLIER
T. 04 99 51 24 33

E. contact@midilev.fr
www.midilev.fr

CONDITIONS D'EXECUTION PARTICULIERES DES VISITES PERIODIQUES

La date de la visite sera fixée par la Société.

Le technicien de la société MIDILEV interviendra pendant les heures et les jours d'ouverture de l'entreprise, du lundi au vendredi 17 heures.

Sauf accord préalable de notre part, toute autre intervention ou vérification demandée par l'abonné, en dehors des dates prévues, n'entre pas dans le cadre du présent contrat.

CE CONTRAT COMPREND :

- Nettoyage et graissage des organes mécaniques.
- Fourniture des chiffons, graisses et huiles nécessaires.
- Réglages courants, à l'exclusion des fournitures de pièces.
- Vérification de l'état de l'appareillage électrique et des pièces mécaniques, en fonction des observations signalées par le service entretien du client.
- Examen réglementaire des câbles, chaînes ou courroies.
- Essais et vérifications réglementaires des parachutes (dans le cas où l'appareil comporte ces organes) et dispositifs de sécurité.

Tenue dans l'entreprise d'un dossier permettant de retrouver à toute époque la date et le résultat des visites effectuées par elle, la date et la nature des changements qu'elle aurait apportés à l'appareil.

CE CONTRAT NE COMPREND PAS :

- Les réparations et les interventions de dépannage.
- La fourniture des pièces.

2 AGENCES

24, route de Toulouse
81710 SAIX
T. 05 63 59 37 19
F. 05 63 59 19 06

48, rue Claude Balbastre
34070 MONTPELLIER
T. 04 99 51 24 33

E. contact@midilev.fr
www.midilev.fr

**CONTRAT D'ENTRETIEN PERIODIQUE
APPAREIL ELEVATEUR POUR PERSONNE A MOBILITE REDUITE
N° 4884**

Par le présent contrat, MIDILEV, s'engage à effectuer **annuellement** les vérifications et réglages définis dans les conditions ci-jointes, dans le but de disposer d'une installation en parfait état de fonctionnement et de limiter les dépannages. Ces conditions particulières prévalent, le cas échéant, sur les conditions générales.

ADRESSE DE L'INSTALLATION : CENTRE SPORTIF MARCEL PUGIBET
10 chemin de la Caoussade
09000 VERNAJOUL

CARACTERISTIQUES : 1 ELEVATEUR VERTICAL de type ARITCO7000

DATE DEPART ABONNEMENT : 1^{er} JUILLET 2023

La première période d'une durée de UN AN renouvelable deux fois.

PRIX ANNUEL TTC : 480.00 € TTC (QUATRE CENT QUATRE VINGT EUROS TOUTES TAXES COMPRISES) dont TVA à 5.5 %

REVISION DES PRIX :

Le montant de chaque terme annuel de paiement sera révisable sans préavis par application de la formule précisée ci-dessous :

$$0.125 + 0.075 \left[\frac{\text{FSD1}}{\text{FSD1 d'origine}} \right] + 0.8 \left[\frac{\text{ICHTTS1}}{\text{ICHTTS d'origine}} \right]$$

CONDITIONS DE PAIEMENT : Par chèque en même temps que l'acceptation.

BANQUE : Crédit MUTUEL - Compte n° : 00020248945

Les conditions générales et les conditions d'exécution font partie intégrante du présent contrat auquel elles sont annexées. Le client les a lues et acceptées.

MIDILEV
24 Rte de Toulouse
81710 SAIX
Le Gérant : PH. OLOMBEL

PAYS FOIX-VARILHES
COMMUNAUTE D'AGGLO
1A Av du Général de Gaulle
09000 FOIX

Établi en double exemplaire.

A Foix, Le 18/07/2023
(signature)



2 AGENCES

24, route de Toulouse
81710 SAÏX
T. 05 63 59 37 19
F. 05 63 59 19 06

48, rue Claude Balbastre
34070 MONTPELLIER
T. 04 99 51 24 33

E. contact@midilev.fr
www.midilev.fr

Envoyé en préfecture le 18/07/2023

Reçu en préfecture le 18/07/2023

Publié le

ID : 009-200067791-20230718-2023_DP_073-DE



CONDITIONS GENERALES CONTRAT DE MAINTENANCE APPAREIL ELEVATEUR PERSONNE A MOBILITE REDUITE

ARTICLE 1

Les prix d'abonnement sont basés sur les conditions économiques et fiscales à la date de départ de l'abonnement. Toutes variations des charges fiscales seront supportées par le client. Au cas où les indices prévus pour permettre la correction éventuelle de certains éléments du prix cesseraient d'être publiés, de nouveaux indices seraient choisis d'un commun accord.

ARTICLE 2

Le non-paiement, un mois après l'échéance, d'une facture d'abonnement ou de réparation entraîne la suspension de nos engagements huit jours après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet. En outre, l'abonné reste responsable de toutes les conséquences pouvant résulter de la cessation de nos prestations.

ARTICLE 3

La durée des travaux, le temps de remise en état de fonctionnement devront être aussi réduits que possible. L'entreprise ne saurait être inquiétée en aucune façon du fait de la durée ou de la cause des immobilisations rendues nécessaires pour exécuter, conformément aux règles de l'art, le dépannage ou les réparations. Le prix de l'abonnement ne peut être réduit de ce fait.

ARTICLE 4

L'exécutant qui n'agit ni comme entrepreneur de transport, ni comme gardien de chose inanimée, ne saurait être inquiété non plus pour des interruptions ou accidents causés du fait de :

- La gelée, la chaleur excessive, l'humidité, les poussières et les substances corrosives à l'abri desquelles le propriétaire doit tenir clos les locaux réservés aux organes des installations.
- L'arrêt ou l'insuffisance de la force motrice, les grèves, lock-out, la guerre et ses conséquences économiques, les émeutes, les actes de malveillance, les déprédations volontaires ou les interventions étrangères, les incendies, les inondations, etc... et, à fortiori les cas de force majeure, l'inobservation des prescriptions spéciales et l'utilisation anormale des équipements.

Dans tous les cas, les remises en état ne sont pas comprises dans le prix de l'abonnement.

ARTICLE 5

En cas de désaccord, il sera fait recours à la juridiction des tribunaux.

ARTICLE 6

Nos prix sont établis selon les conditions économiques et fiscales connues à la date d'établissement du contrat (notamment la TVA). Toute variation des charges fiscales serait appliquée au contrat.

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIEGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président

N°2023/074

Systèmes d'information / Acquisition, paramétrage et maintenance de pare-feux européens

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Considérant l'engagement de L'agglo Foix-Varilhes à mettre en action un plan de sécurisation informatique défini dans le cadre du parcours de cybersécurité co-financé par l'ANSSI dont l'objectif est de mettre en place un filtrage réseau entre les principaux bâtiments de L'agglo Foix-Varilhes ;

Considérant la consultation lancée par mail le 30 mai 2023 aux entreprises suivantes : Ineonet, Equadex et Orange cyber défense ;

Considérant les propositions remises par les sociétés Ineonet, Equadex et Orange cyber défense ;

Considérant l'analyse des offres et la proposition de classement ;

Considérant que l'offre proposée par l'entreprise Equadex est conforme aux attentes de L'agglo Foix-Varilhes ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : APPROUVE la proposition la mieux disante au vu des critères prédéterminés, à savoir celle de la société Equadex, pour un montant de 33 588,75 € HT, avec les prestations supplémentaires éventuelles, soit 40 306,50 € TTC.

Article 2 : PRÉCISE que les crédits sont prévus aux articles 2031 et 2183 du budget principal 2023.

Article 3 : DIT que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

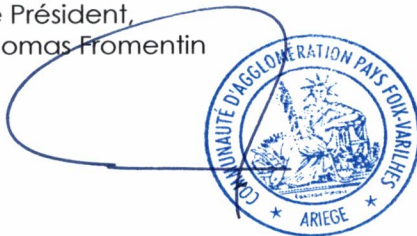
Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

À Foix le 18 juillet 2023

Pour extrait conforme

Le Président,

Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du Président**N°2023/075****Aménagement-urbanisme / Attribution d'un marché relatif à l'étude de définition du périmètre de site patrimonial remarquable (SPR) sur la commune de Foix**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code du patrimoine, et notamment ses articles L.631-1 et suivants ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 24 mars 2021 adoptant *Agglo 2026, un projet pour notre territoire*, et notamment au titre de l'axe 04 « cohésion et solidarités territoriales », l'objectif 44 « accompagner un aménagement cohérent du territoire », action 104 « accompagner la mise en œuvre des dispositifs fonciers et de planification » ;

Vu la délibération n°2022/082 du 29 juin 2022 relative à l'étude de définition du périmètre de site patrimonial remarquable (SPR) sur la commune de Foix ;

Considérant que depuis le 1^{er} juillet 2021, conformément à l'article 136 de la loi Alur, L'agglo Foix-Varilhes est compétente en matière de « plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » ;

Considérant qu'une lettre de consultation a été adressée à trois cabinets spécialisés en architecture du patrimoine le 24 avril 2023, qu'à l'issue du délai de remise des offres fixé au 22 mai 2023, un seul cabinet a déposé une offre, et que celle-ci, après analyse, a été jugée très satisfaisante à la fois au regard de sa valeur technique et de son prix (montant de l'offre de 33 172,50 € HT, soit 39 807 € TTC – pour un montant estimatif de 40 000 € TTC) ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : ATTRIBUE le marché relatif à l'étude de définition du périmètre du site patrimonial remarquable (SPR) de la commune de Foix au groupement : Atelier Lavigne – Guillaume Duhamel.

Article 2 : DÉCIDE de signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision.

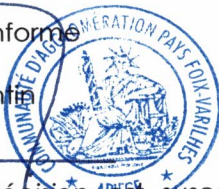
Article 3 : PRÉCISE que les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits au budget principal de l'exercice.

Article 4 : DIT que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du Pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 18 juillet 2023,

Pour extrait conforme
Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIÈGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du Président

N°2023/076

Travaux / Extension du pôle de services de L'agglo Foix-Varilhes – marché public de travaux – lot 3 étanchéité

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 prolongeant notamment la procédure de dispense de publicité et de mise en concurrence pour les marchés de travaux allant jusqu'à 100 000 € ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2021/161 du 15 décembre 2021 relative à la délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire au président ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2022/154 du 14 décembre 2022 portant attribution du marché public de travaux, notamment pour le lot 3 étanchéité à la SARL Etanbat pour un montant de 53 144 € HT ;

Considérant la notification du marché public à la SARL Etanbat le 17 janvier 2023 ;

Considérant que le calendrier d'exécution prévoit une intervention de l'entreprise à compter du 1^{er} juin 2023 ;

Considérant le constat dressé par les services de L'agglo Foix-Varilhes et le maître d'œuvre de la défaillance de l'entreprise ;

Considérant l'inobservation des clauses contractuelles ;

Considérant que par courrier des 9 et 21 juin 2023, L'agglo Foix-Varilhes a mis en demeure la SARL Etanbat de respecter les délais contractuels d'exécution ;

Considérant le caractère persistant et non temporaire de la défaillance de l'entreprise ;

Considérant que par courrier du 11 juillet 2023, L'agglo Foix-Varilhes a notifié à la SARL Etanbat la résiliation du lot 3 étanchéité pour défaut d'exécution contractuelle ;

Considérant qu'en raison d'un défaut de commencement d'exécution, une résiliation simple a été mise en œuvre ;

Considérant que dans cette hypothèse, L'agglo Foix-Varilhes supporte les conséquences de cette résiliation ;

Considérant que la SARL Etanbat est dégagée de ses obligations contractuelles et ne pourra percevoir d'indemnisation ;

Considérant qu'il convient de passer un nouveau marché public, en respectant les dispositions du code de la commande publique, en vue de réaliser les prestations du lot étanchéité ;

Considérant l'estimation du lot n°3 étanchéité en deçà de 100 000 € HT ;

Considérant la consultation de l'entreprise SMAC pour le lot n°3 étanchéité ;

Considérant l'offre de la société SMAC à hauteur de 51 611,12 € HT en solution de base et les prestations supplémentaires éventuelles 19 743,85 € HT ;

Considérant que l'offre est conforme aux besoins ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : ATTRIBUE le lot n°3 étanchéité à la société SMAC pour un montant de :

- 51 611,12 € HT en solution de base
- 19 743,85 € HT en prestations supplémentaires éventuelles

Article 2 : DÉCIDE de signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision et à prendre toute disposition y concourant.

Article 3 : PRÉCISE que les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits au budget principal de l'exercice.

Article 4 : DIT que le directeur général des services et le comptable public de la trésorerie spécialisée du Pays de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

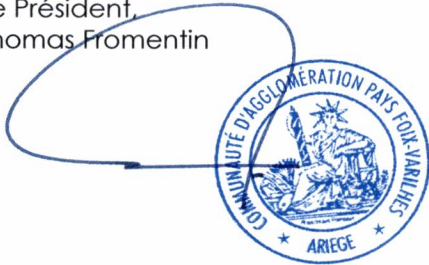
Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

A Foix le 25 juillet 2023,

Pour extrait conforme

Le Président,

Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglomération Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.



MARCHE N°
(Mention réservée à l'administration)

MARCHE DE TRAVAUX

Acte d'engagement

Marché de substitution

Relance sans publicité ni mise en concurrence suite à résiliation simple

Lot :

03 - Etanchéité

Objet du marché

Extension du Pôle de Services de la Communauté d'agglomération du Pays Foix-Varilhes

Maître d'ouvrage

L'agglo Foix-Varilhes

Adresse : 1 A Avenue du Général de Gaulle 09000 FOIX

Téléphone : +33 534090930

Télécopie :

Référence de la délibération autorisant la signature du marché

.....

Procédure de passation

Procédure adaptée – Articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

Maître d'œuvre

BLAMM Architecture

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances

Monsieur le Président de L'agglo Foix-Varilhès, Thomas FROMENTIN

Comptable public assignataire des paiements

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus

Notification du marché

Date de notification

Cet acte d'engagement constitue la réponse au lot n° ...

(Le candidat remplit un acte d'engagement par lot et en précise le n° ci-dessus)

Sommaire

1. Contractant.....	4
2. Objet du marché.....	5
2 1 Décomposition en lots	5
3. Durée du marché – Délais d'exécution – Reconduction.....	5
3 1 Période de préparation	5
3 2 Délai d'exécution	5
3 3 Garantie de Parfait Achèvement	5
3.4 Reconduction	5
4. Prix	5
5. Prestations similaires	6
6. Avance.....	6
7. Signature du candidat.....	7
8. Acceptation de l'offre.....	7

1. Contractant

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières et des documents qui sont mentionnés au présent acte d'engagement,

- Je M'ENGAGE, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations définies ci-après, aux conditions qui constituent mon offre
- J'AFFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que je suis titulaire d'une police d'assurance garantissant l'ensemble des responsabilités que j'encours
- Je CONFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que les sous-traitants proposés sont également titulaires de polices d'assurances garantissant les responsabilités qu'ils encourent

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si l'attribution du marché a lieu dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres finales

Le signataire :

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ,
 engage la société SMAC sur la base de son offre à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ,

Le mandataire (1) :

du groupement solidaire
 solidaire du groupement conjoint
s'engage pour l'ensemble des prestataires groupés désignés dans l'annexe ci-jointe (2) à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

(1) Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement

(2) Cette annexe est à dupliquer en autant d'exemplaires que nécessaire et elle est recommandée dans le cas de groupement conjoint

(3) Dans le cas d'un groupement, indiquer les coordonnées du mandataire

Nom commercial et dénomination sociale du candidat (3) .

SMAC

Adresse de l'établissement :

84 RUE DE FENOUILLET

BP 52036

31017 TOULOUSE CEDEX 2

Adresse du siège social (si différente de l'établissement)

143 AVENUE DE VERDUN

CS 20170

92442 ISSY LES MOULINEAUX

Adresse électronique toulouse@smac-sa.com

Téléphone 05 34 400 600

Télécopie

SIRET : 68204083700374

APE 4399A

Numéro de TVA intracommunautaire FR 61 682 040 837

Références bancaires

IBAN FR97 3000 2048 8700 0007 0096 P27

BIC CRLYFRPP

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet Les travaux du présent marché concernent toutes les prestations nécessaires dans le cadre de l'extension du Pôle de Services de Foix (09)

2.1 Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en lot(s) désigné(s) ci-après .

- Lot n° 03 – Etanchéité

3. Durée du marché – Délais d'exécution – Reconduction

À titre indicatif, les travaux commenceront vers le 01/02/2023 et se termineront vers le 30/09/2023

3.1 Période de préparation

La durée de préparation est de 1 mois pour l'ensemble des lots.

3.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est de 8 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer l'exécution du ou des premier(s) lot(s).

Le délai d'exécution propre au lot faisant l'objet du présent marché est déterminé dans les conditions prévues au calendrier d'exécution. L'ordre de service prescrivant de commencer l'ensemble des prestations sera notifié à chaque entrepreneur titulaire d'un lot

Pour les lots faisant l'objet d'une période de préparation, celle-ci est exclue du délai d'exécution du lot considéré.

Elle commencera à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service préalable prescrivant d'en commencer la réalisation

3.3 Garantie de Parfait Achèvement

Après la livraison, les entreprises devront, pendant 12 mois intervenir dans le cadre de la Garantie de Parfait Achèvement

3.4 Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit

4. Prix

Les travaux seront rémunérés par application d'un prix global forfaitaire égal à

Montant HT (en chiffres) (€) : 51 611 12 Euros

Montant HT (en lettres) (€) Cinquante et un mille six cent onze euros et douze centimes

TVA au taux de 20,00 % Montant 10 322.22 Euros

Montant TTC (en chiffres) (€) : 61 933 34 Euros

Montant TTC (en lettres) (€) : Soixante et un mille neuf cent trente trois euros et trente-quatre centimes

Les **prestations supplémentaires éventuelles** seront rémunérées par application d'un prix global forfaitaire égal à

Montant HT (en chiffres) (€) 19 743 85 Euros

Montant HT (en lettres) (€) Dix neuf mille sept cent quarante trois euros et quatre-vingt-cinq centimes

TVA au taux de 20,00 % Montant : 3 948 77 Euros

Montant TTC (en chiffres) (€) 23 692 62 Euros

Montant TTC (en lettres) (€) vingt trois mille six cent quatre vingt douze euros et soixante-deux centimes

En cas de groupement, la répartition détaillée des prestations à exécuter par chacun des membres du groupement et le montant du marché revenant à chacun sont décomposés dans l'annexe ci-jointe

5. Prestations similaires

Les prestations similaires à celles du présent marché pourront être attribuées au même titulaire par un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R 2122-7 du Code de la commande publique

6. Avance

Une avance est prévue dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur

Titulaire unique ou mandataire . . Refuse de percevoir l'avance

Accepte de percevoir l'avance

L'attention des candidats est attirée sur le fait que si aucun choix n'est fait, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise accepte de percevoir l'avance.

La perception de l'avance par les cotraitants et sous-traitants est indiquée dans les annexes L'avance sera versée et résorbée dans les conditions fixées par l'article Avance du CCAP qui détermine également les garanties à mettre en place par la ou les entreprises.

7. Signature du candidat

Il est rappelé au candidat que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles

Fait en un seul original

A. Toulouse

Le 28/07/2023

Mention(s) manuscrite(s)

"Lu et approuvé"

Signature(s) du titulaire, ou, en cas de groupement d'entreprises, du mandataire habilité ou de chaque membre du groupement.

[Handwritten signature] "Lu et approuvé"

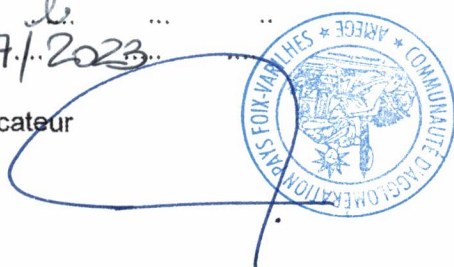
8. Acceptation de l'offre

Les sous-traitants proposés dans les actes de sous-traitance annexés au présent acte d'engagement sont acceptés comme ayant droit au paiement direct et les conditions de paiement indiquées sont agréées

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

A. Foiv de
Le 25/07/2023

Le pouvoir adjudicateur



Date d'effet du marché

Reçu notification du marché le

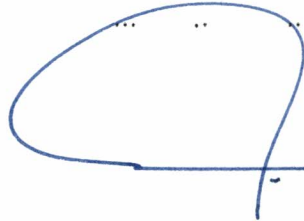
- Le prestataire
 Le mandataire du groupement

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé le

- Par le prestataire
 Par le mandataire du groupement destinataire

Pour le représentant du pouvoir adjudicateur,

A .. Foix .. le 25/07/2023 (Date d'apposition de la signature ci-après)



Annexe à l'acte d'engagement

NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCES

● Identification de l'acheteur

Désignation de l'acheteur

SIRET . 20006779100018

Nom . L'agglo Foix-Varilhes

Adresse . 1 A Avenue du Général de Gaulle 09000 FOIX

Désignation de la personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R 2191-60 et R 2391-28 du Code de la commande publique . Monsieur le Président de L'agglo Foix-Varilhes, Thomas FROMENTIN

Désignation du comptable public assignataire

● Identification du créancier au titre du marché public

Désignation du créancier *

SIRET

Raison sociale

Adresse *

Coordonnées bancaires du créancier

IBAN *

Renseignements complémentaires sur le créancier *

Titulaire du marché	
Sous-traitant de premier rang	
Membre d'un groupement solidaire	
Membre d'un groupement conjoint	
Mandataire solidaire	
Mandataire conjoint	
Agissant pour son propre compte	
Habilité à céder ou nantir la créance du groupement	
Dans ce dernier cas, indiquer la référence de l'habilitation	.....

● Identification de la créance cessible

Désignation du marché et de son montant

Référence du marché obtenue au plus tard lors de la notification

Date *

Montant (HT, montant TVA et TTC)

Le cas échéant

Désignation de la tranche :

Montant de la tranche (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant

Désignation du lot :

Montant du lot (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant

Désignation du bon de commande :

Montant du bon de commande (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant, éléments relatifs aux clauses de variation de prix applicables à la créance

.....

Le cas échéant, éléments relatifs aux clauses de pénalités susceptibles d'être appliquées à la créance

.....

Le cas échéant, autres renseignements :

• Renseignements complémentaires affectant le marché et/ou la créance

L'acheteur renvoie les parties aux documents du marché	
--	--

Si la case précédente n'a pas été cochée, remplir les champs suivants :

Le cas échéant :	
Le marché prévoit le versement d'une avance au créancier au titre du marché	
En cas d'avance, son pourcentage %
Le marché prévoit une retenue de garantie	
En cas de retenue de garantie, son pourcentage %
Le marché prévoit un délai d'exécution des prestations :	
Si un délai d'exécution est prévu, le délai mentionné est de	.....
Le marché prévoit des dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement sont :	
Si elles sont prévues, les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement sont :	.....
Le marché prévoit un délai maximum de paiement .	
Si un délai maximum de paiement est prévu, il est de	.....
S'il est prévu, référence du taux des intérêts moratoires mentionné	.....
Le marché prévoit un montant :	
Montant prévu pour l'ensemble du marché	..... € TTC
Montant prévu pour la tranche concernée .	..... € TTC
Montant prévu pour le lot concerné	..... € TTC
Pour les accords-cadres à bons de commande, indiquer :	
Montant minimum :	..... € TTC
Montant maximum :	..... € TTC

Montant estimé .	....	€ TTC
Le titulaire souhaite ne pas confier l'exécution d'une partie des prestations à des sous-traitants ayant droit au paiement direct		
Cette partie non sous-traitée est au maximum de	..	€ TTC

• **Informations supplémentaires en cas de groupement**

Désignation des membres du groupement

SIRET pour chaque membre du groupement :

Désignation du mandataire

• **Modification(s) ultérieure(s) de la créance**

(À renseigner autant de fois que nécessaire)

1ère modification	La créance cessible est ramenée/portée à €	Date/Signature
2ème modification	La créance cessible est ramenée/portée à ... €	Date/Signature
3ème modification	La créance cessible est ramenée/portée à * €	Date/Signature
4ème modification	La créance cessible est ramenée/portée à €	Date/Signature
Nième modification	La créance cessible est ramenée/portée à * €	Date/Signature

En cas de cession ou de nantissement, le cessionnaire ou le titulaire du nantissement transmet l'original du présent certificat au comptable public assignataire, conformément aux articles R. 2191-54, R. 2191-55 et R. 2391-28 du Code de la commande publique

• **Signature de l'acheteur**

A	Le
	Signature de l'acheteur ou de son représentant



Annexe à l'acte d'engagement

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Pouvoir adjudicateur : L'agglo Foix-Varilhes

- Désignation de l'acheteur ,

.. .. .
.. .. .

- Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements ou cessions de créances

.. .. .
.. .. .

Objet du marché :

Objet de la consultation : Extension du Pôle de Services de la Communauté d'agglomération du Pays Foix-Varilhes

Lot n°03 – Etanchéité

Objet de la déclaration du sous-traitant

La présente déclaration de sous-traitance constitue

Un document annexé à l'offre du soumissionnaire

Un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement (sous-traitant présenté après attribution du marché)

Un acte spécial modificatif il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du ..

Identification du soumissionnaire ou du titulaire

Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET

.. .. .
.. .. .
.. .. .



Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc)

.....
.....
.....

En cas de groupement momentané d'entreprises, identification et coordonnées du mandataire du groupement

.....
.....
.....

Identification du sous-traitant :

Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET

.....
.....
.....

Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc)

.....
.....
.....

Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne) :

.....
.....
.....

Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat (Art R 2151-13 et R. 2351-12 du Code de la commande publique)?

- OUI NON

Nature des prestations sous-traitées :

Nature des prestations sous-traitées
.....

Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel (à compléter le cas échéant) :

.....

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s)

La durée du traitement est

La nature des opérations réalisées sur les données est

La ou les finalité(s) du traitement sont

Les données à caractère personnel traitées sont

Les catégories de personnes concernées sont

Le soumissionnaire/titulaire déclare que

- Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ,
- Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

Prix des prestations sous-traitées :

Montant des prestations sous-traitées .

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée infra, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant

a) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous

- Taux de la TVA
- Montant HT (€)
- Montant TTC (€)

b) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de travaux sous-traités relevant de l'article 283-2 nonies du Code général des impôts :

- Taux de la TVA : auto-liquidation (la TVA est due par le titulaire)
- Montant hors TVA (€)

Modalités de variation des prix :

Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir **droit au paiement direct** (article R. 2193-10 ou article R. 2393-33 du Code de la commande publique) :

- OUI NON

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder .

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)

- Adresse internet
.....

- Renseignements nécessaires pour y accéder
.....

Cession ou nantissement des créances résultant du marché public.

1ère hypothèse La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial**.

Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R 2193-22 ou à l'article R 2393-40 du Code de la commande publique

En conséquence, le titulaire produit avec le DC4

L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

Une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances

2ème hypothèse La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial modificatif** :

Le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, prévus à l'article R 2193-22 ou à l'article R 2393-40 du Code de la commande publique, qui est joint au présent document ,

OU

L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant.

A , le A le

Le sous-traitant .

Le soumissionnaire ou le titulaire .

.....

Le représentant de l'acheteur, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agréé ses conditions de paiement

A, le

Le représentant de l'acheteur

Notification de l'acte spécial au titulaire

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)

En cas de remise contre récépissé

Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial :

A, le

Annexe à l'acte d'engagement

DESIGNATION DES CO-TRAITANTS ET REPARTITION DES PRESTATIONS

Remplir un exemplaire par co-traitant :

Nom commercial et dénomination sociale du candidat .

Adresse de l'établissement :

Adresse du siège social (si différente de l'établissement) .

Adresse électronique

Téléphone

Télécopie

SIRET

APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Accepte de recevoir l'avance :

Oui

Non

Références bancaires

IBAN

BIC

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant H T (€)	Taux TVA	Montant T.T.C (€)
Dénomination sociale				
Dénomination sociale				
Dénomination sociale				
Dénomination sociale				
Dénomination sociale				
	<i>Totaux</i>			

Envoyé en préfecture le 25/07/2023

Reçu en préfecture le 25/07/2023

Publié le



Procédure 22T-Extension n°le service
ID : 009-200067791-20230725-2023_DP_076A-DE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

NOT15

NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC¹

Le formulaire NOT15 est un modèle de lettre qui peut être utilisé, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, après qu'il ou elle ait signé le marché public, pour le notifier à l'attributaire.

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

Communauté d'agglomération Foix-Varilhes
1A Avenue du Général de Gaulle
09000 FOIX
Courriel : commande.publique@agglo-pfv.fr
Tél : 05.34.09.09.30

Nom du représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Thomas FROMENTIN, Président

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents de la consultation.)

**Extension du Pôle de Services de la Communauté d'agglomération du Pays Foix-Varilhes
Lot n°3 Étanchéité**

C - Identification de l'attributaire

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de l'attributaire individuel ou de chaque membre du groupement d'entreprises attributaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises attributaire, identifier précisément le mandataire du groupement.]

SMAC
84 rue de Fenouillet – BP 52036
31017 TOULOUSE
SIRET : 682 040 837 00374

D - Notification de l'attribution

Je vous informe que l'offre que vous avez faite au titre de la consultation désignée ci-dessus a été retenue :

(Cocher la case correspondante.)

- pour l'ensemble du marché public (en cas de non allotissement).
- pour le(s) lot(s) n°3 de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement.) :

(Indiquer l'intitulé du ou des lots concernés tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

L'exécution des prestations commencera :

(Cocher la case correspondante.)

- dès réception de la présente notification.
- à réception d'un bon de commande ou d'un ordre de service que j'émettrai ultérieurement.

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

E - Retenue de garantie ou garantie à première demande

(En cas d'allotissement, cette rubrique est à renseigner pour chacun des lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre qui est notifié. Préciser pour chaque lot, son numéro et son intitulé tels qu'ils figurent dans les documents de la consultation.)

Le marché public qui vous est notifié comporte :
(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- aucune retenue de garantie ou garantie à première demande.
- une retenue de garantie d'un montant de 5 % du montant initial du marché public ou de l'accord-cadre, que vous pouvez remplacer par :
 - une garantie à première demande.
 - une caution personnelle et solidaire.
- une garantie à première demande en garantie du remboursement d'une avance supérieure à 30%. Vous ne pourrez recevoir cette avance qu'après avoir constitué cette garantie.
- (pour les collectivités territoriales uniquement.) une garantie à première demande en garantie du remboursement de toute ou partie d'une avance inférieure ou égale à 30%.
 - vous pouvez remplacer cette garantie à première demande par une caution personnelle et solidaire.

F - Pièces jointes à la présente notification

(En cas d'allotissement, cette rubrique est à renseigner pour chacun des lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre qui est notifié. Préciser pour chaque lot, son numéro et son intitulé tels qu'ils figurent dans les documents de la consultation.)

Vous trouverez ci-joints :
(Cocher la case correspondante.)

- deux photocopies de l'acte d'engagement avec ses annexes, dont l'une est revêtue de la formule dite « d'exemplaire unique ». Cet exemplaire est destiné à être remis à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de toute ou partie de votre créance. J'attire votre attention sur le fait qu'il n'est pas possible, en cas de perte, de délivrer un duplicata de l'exemplaire unique.
- une photocopie de l'acte d'engagement avec ses annexes.

G - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

A Foix, le 25 juillet 2023

Président de L'agglomération Foix-Varilhes
Thomas Fromentin



■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent marché public ou accord-cadre »

A, le

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :**

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ **En cas de notification par voie électronique :**

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE L'ARIEGE

L'agglo Foix-Varilhes

Extrait du registre des décisions du président

N°2023/077

Ressources humaines / Ordre de mission Neoptim aux fins d'exonérations de cotisations sociales sur certaines rémunérations de l'établissement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts de L'agglo Foix-Varilhes ;

Considérant que L'agglo Foix-Varilhes entre dans le champ des activités à but non lucratif ;

Considérant que le siège social de L'agglo Foix-Varilhes se situe à Foix, commune intégrée aux zones de revitalisation rurale ;

Vu les possibilités d'exonérations sociales impactant les rémunérations versées par L'agglo Foix-Varilhes au vu des éléments précédents ;

Considérant la possibilité d'exonération reconnue sur une période antérieure maximale de 36 mois ;

Considérant la proposition de la société Neoptim, cabinet d'études accompagnant des collectivités dans le cadre de recherches d'optimisations sociales et fiscales ;

Vu l'ordre de mission et les conditions générales de prestation de service joints à la présente décision ;

LE PRÉSIDENT

Article 1 : **APPROUVE** l'offre de prestation de service de la société Neoptim pour un montant annuel de 30% HT des économies constatées au terme de la prestation, plafonnée à 39 900 €.

Article 2 : **DÉCIDE** de signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision et à prendre toute disposition y concourant.

Article 3 : **PRÉCISE** que les crédits correspondants sont inscrits au budget principal de l'exercice 2023.

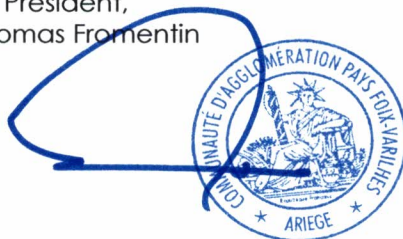
Article 4 : **DIT** que le directeur général des services et le comptable public du service de gestion comptable de Foix sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, après dépôt en préfecture et publication ou notification aux dates figurant ci-contre.

Fait à Foix le 27 juillet 2023

Pour extrait conforme

Le Président,
Thomas Fromentin



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de L'agglo Foix-Varilhes. Un recours contentieux peut aussi être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

📍 Conditions générales de prestations de services

Le Cabinet NEOPTIM CONSULTING,

- Siège social : 20, avenue André Prothin, 92400 Courbevoie
- Immatriculé au RCS de Nanterre,
- Sous le numéro SIREN 513488395
- Forme juridique : SAS au capital de 800 000 €
- Représentée par : Société DDP CONSEIL
- Dument habilité à cet effet,

Ci-après le dénommé le « CONSULTANT ».

Et d'autre part,

L'entité

L'agglo Foix - Vazilhe
1. Av du G. de Gaulle 09000 Foix
Siège social
Immatriculée RCS de
Sous le numéro
Forme juridique Communauté d'agglomération
Au capital de.....€
Représentée par Thomas FROMENTIN

Dument habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommé le « CLIENT

Ci-après désignée individuellement la « PARTIE » et collectivement les « PARTIES ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le CONSULTANT effectue des missions d'audit et de conseil ayant pour objectif d'évaluer et de quantifier des exonérations, des allègements, des sources de recettes, des remboursements de crédits de toute nature dans les domaines suivants (ci-après la (les) « Prestation(s) ») :

- Allègement de charges sociales
- Allègement des charges fiscales et de la fiscalité
- Taxes foncières
- Accompagnement au chiffrage et mise en place des dispositifs de crédits d'impôts et sociaux.

Le CLIENT souhaite connaître, pour ensuite éventuellement les mettre en place, les solutions d'optimisation susceptibles de le concerner et, à ce titre, à faire appel au CONSULTANT.

C'est dans ces conditions que les PARTIES conviennent des présentes.

Article 1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Prestations de Services (ci-après les « Conditions Générales ») ont pour objet de déterminer les conditions de l'intervention du CONSULTANT dans le cadre de la mission qui lui est confiée par le CLIENT, laquelle consiste en une mission (i) d'audit pour l'évaluation des intérêts de la mise en place des leviers dans le(s) domaine(s) souhaité(s), et (ii) de mise en application des recommandations effectuées par le CONSULTANT en cas d'acceptation du CLIENT (ci-après la « Mission »).

NEOPTIM s'engage à faire appel le cas échéant à un ensemble d'experts compétents ayant des professions réglementées au titre desquelles il est possible de citer les avocats. Le contrat régissant les relations entre les PARTIES (ci-après le « Contrat ») est constitué de l'association des présentes Conditions Générales et de l'Ordre de Mission (ou des Ordres de Missions) (ci-après l'« OM »/ les « OM ») spécifique(s) à la mission du CONSULTANT, à l'exception de tout autre document. Le Contrat ne pourra être modifié que par un avenant signé des deux PARTIES. Cet avenant aura le rang du document qu'il complète ou amende.

Les différentes étapes de la Mission du CONSULTANT sont les suivantes :

1.1 Audit

(i) L'accès aux documents du CLIENT

Le CONSULTANT auditera l'intégralité des documents du CLIENT qu'il estimera nécessaires à l'accomplissement de sa mission. À cette fin, le CLIENT s'engage à fournir au CONSULTANT tous les documents demandés par le CONSULTANT dans les meilleurs délais. Par voie d'exception, le CLIENT donnera au CONSULTANT accès aux documents demandés.

En outre, le CLIENT s'engage à fournir au CONSULTANT tous les éléments et documents justifiant de la réalisation des régularisations au plus tard dans les soixante (60) jours de la demande.

La régularisation désigne toutes réductions de coûts ou de charges, les remboursements, les déductions, les avis de crédits, les intérêts moratoires, les dégrèvements, les remises ou améliorations de la situation du CLIENT.

(ii) La remise du Rapport

Une fois l'audit achevé, le CONSULTANT remettra au CLIENT, un rapport d'expertise gratuit et sans engagement financier contenant des recommandations ou un dossier de mise en application (ci-après le « Rapport »).

La remise du Rapport au CLIENT sera effectuée soit par e-mail, soit en main propre contre récépissé.

À compter de la remise du Rapport, le CLIENT dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer, par écrit, sur la non-poursuite de la mission.

La remise du rapport scelle la paternité du CONSULTANT sur les recommandations émises au CLIENT. Le CONSULTANT aura la charge de la totalité des préconisations qu'il aura identifiées et / ou chiffrées et / ou analysées pour le compte du CLIENT.

Ordre de mission

OPTIMISATION DES CHARGES ET RECETTES

Le CONSULTANT :

- 20, avenue André Prothin,
92400 Courbevoïé
- 513 488 395
- DDP CONSEIL

Période expertisée

Le CLIENT :

- Siège social : 1. All. du G. de Gaulle - 09000 Foix
- SIREN : 200 067 791 00018
- Représentée par :

**Le Président,
Thomas FROMENTIN**

Le dispositif couvre les périodes passées et non prescrites ainsi qu'un accompagnement de 12 mois suivant le remboursement de la régularisation créditrice.

Champs analysés et objet de la mission

La mission portera sur la recherche d'économies et de leviers financiers en lien avec les contributions obligatoires de toutes natures. Notre mission ne portera pas sur des thématiques faisant l'objet d'un accompagnement.

Les livrables

Le CONSULTANT remettra sur demande des livrables au Client pouvant contenir des fichiers et matrices de calcul, des rapports d'expertise, des modèles de support ou encore des tableaux de synthèse exposant le ou les montants ayant fait l'objet d'une analyse.

La facturation

La rémunération annuelle est égale à 30 % HT des économies constatées et effectivement réalisées à la suite de la mise en œuvre des préconisations du CONSULTANT.

Cette rémunération ne pourra excéder le plafond de 39 900 €.

L'ordre de mission, ainsi rédigé entre les deux PARTIES, prend effet au jour de la signature.

Fait en deux exemplaires originaux

A..... Foix

Le 11/07/2023

Pour le CLIENT,

(Précédée de la mention « lu et approuvé bon pour accord »)

Pour le CONSULTANT,

« Lu et approuvé bon pour accord »



Davy DERAJ
NEOPTIN CONSULTING
SAS AU CAPITAL DE 600.000 €
R.C.S. NANTERRE 513 488 395
TOUR EUROPLAZA
20, AVENUE ANDRE PROTHIN
92400 COURBEVOIE

Par voie de conséquence, si le CONSULTANT parvient à identifier des économies supplémentaires sur un sujet connu du CLIENT et qui auraient échappé à l'analyse du CLIENT comme d'un concurrent, le CONSULTANT sera en charge uniquement de la partie supplémentaire qu'il aura identifiée.

Également par voie de conséquences, même en cas de refus de la poursuite de la mission, le CLIENT ne pourra mettre en application les préconisations du CONSULTANT que ce soit par lui-même ou par un tiers.

1.2. Mise en œuvre des recommandations

Le CONSULTANT assistera le CLIENT dans la mise en œuvre des recommandations qu'il aura effectuées dans le cadre de sa mission.

À cette fin, le CONSULTANT aura la charge de traiter toutes les informations nécessaires et d'assurer le traitement des correspondances avec les organismes concernés afin d'obtenir le cas échéant (i) les restitutions financières et/ou (ii) les économies d'impôt requises.

Article 2. Confidentialité

Les PARTIES s'engagent à conserver la stricte confidentialité des présentes Conditions Générales ainsi que de tout document, information ou donnée, quelle qu'en soit la nature ou le support, échangée entre elles, directement ou indirectement dans le cadre du contrat.

En particulier, le CONSULTANT s'engage à garder strictement confidentiel tous les documents qui lui sont remis dans le cadre de l'audit le CLIENT s'engage à garder strictement confidentiel le rapport qui lui est remis, et par le CONSULTANT à l'issue de l'audit et tout autre rapport remis à l'occasion de l'exécution du contrat.

Le CONSULTANT s'engage à détruire l'ensemble des informations récupérées lors de sa mission une fois cette dernière terminée.

Les PARTIES se portent fort du respect de cet engagement de confidentialité par leur personnel et éventuel sous-traitant.

Article 3. Conditions financières

3.1 Montant des honoraires

Les honoraires du CONSULTANT et leurs modalités sont précisés dans chaque OM, en fonction de la/les Prestation(s) définie(s) au contrat, auquel sera appliqué le taux de TVA en vigueur.

3.2 Conditions de paiement. Les honoraires sont exigibles à compter de la perception (remboursement, déduction, créance, avis de crédit, réduction de toutes natures/formes, perception de recette de toute nature) des sommes et intérêts moratoires qui découlent des recommandations émises par le CONSULTANT. Dans le cadre de la non mise en application du dossier, par la volonté du CLIENT et cela malgré l'acceptation préalable du rapport d'expertise (tel que définie dans l'article 1.1 (ii)) le CONSULTANT sera en droit de facturer ses honoraires sur la base des chiffres présentés dans ledit rapport.

Le terme ou la résiliation du contrat n'exonèrent en aucun cas le CLIENT du paiement des honoraires dus pour les régularisations et/ou économies émanant de l'intervention du CONSULTANT.

Le CONSULTANT effectuera des comptes une fois par an et émettra une facture annuelle.

Les factures sont payables par le CLIENT à cinquante (50) jours en fin de mois, par chèque ou virement bancaire.

Toute facture non payée à son échéance produira de plein droit des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. Le taux de ces pénalités de retard est fixé à trois (3) fois le taux d'intérêt légal.

En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 500€ (Cinq cents euros) sera due par le CLIENT au CONSULTANT.

Article 4. Prise d'effet – Durée

Le Contrat prend effet à compter de sa signature pour la durée indiquée dans l'OM.

L'assistance à contrôle s'arrête en cas de résiliation dudit contrat pendant sa période d'expertise ou en cas de non-règlement d'une facture émise et non réglée.

Article 5. Responsabilité civile

Le CONSULTANT atteste avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance un contrat responsabilité civile d'un montant de 9 000 000 €, et s'engage à fournir une attestation d'assurance sur simple demande du CLIENT.

Article 6. Référence commerciale

Le CLIENT autorise le CONSULTANT à faire référence à la relation commerciale qu'il entretient avec le CONSULTANT en utilisant la dénomination du CLIENT dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire, en ce compris son site Internet.

Article 7. Loi applicable et juridiction compétente

Le Contrat est soumis à la loi Française. Le CONSULTANT est soumis à une obligation de moyens. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation du Contrat, à défaut d'accord amiable entre les PARTIES, et à défaut de compétence exclusive impérative, le tribunal compétent sera celui du siège du CONSULTANT.

Fait en deux exemplaires originaux, A **Foix**, le **21** / **07** / 2023

Pour le **CLIENT**,

(Précédée de la mention « Lu et approuvé bon pour accord »)

Pour le **CONSULTANT**

« Lu et approuvé bon pour accord »



Davy DERAI

NEOPTIM CONSULTING
SAS AU CAPITAL DE 600 000 €
R.C.S. NANTES N° 513 428 355
TOUR EUROPEAZA
20, AVENUE ANDRÉ PROTHIN
92400 COORBEVOIE

